

Bogotá D.C, 28-06-2016

MEMORANDO

PARA: NADIME YAVER LICHT
Directora

DE: WILLIAM VALDERRAMA GUTIERREZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación y Seguimiento a la Austeridad - Junio de 2016

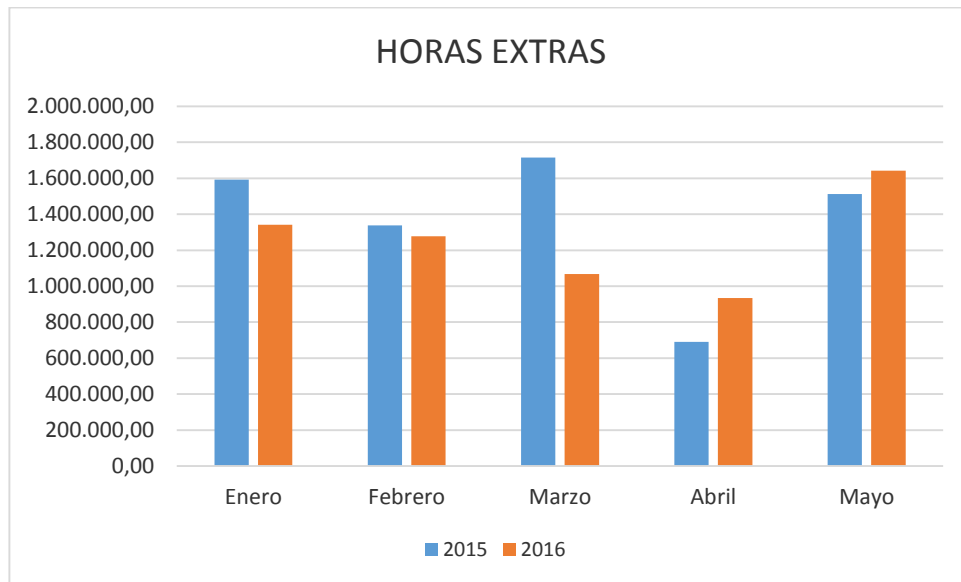
La Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento y en ejercicio de sus funciones, en especial las establecidas en la Ley 87 de 1993 y teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 2° de la misma norma, al señalar como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno el relacionado con garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, realizó la evaluación y el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad relacionadas con la administración de personal y servicios administrativos en el primer semestre de 2016

1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1.1.- Horas extras

Se evidenció que la entidad durante el primer trimestre de 2016 mantuvo la tendencia a reducir costos y generar ahorros. La reducción de los valores cancelados por concepto de horas extras en la vigencia de 2016 en comparación con el mismo periodo de 2015 es del 8.56 %.

Este valor refleja el avance alcanzado por la administración de la entidad en el manejo eficiente del trabajo suplementario, que debe procurar mantenerse, ya que el incremento que se presenta en los meses de abril y mayo es una alerta que debe ser considerada para mantener controlados los gastos por este rubro.



Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	TOTAL
2015	1.592.884,00	1.338.335,00	1.715.450,00	691.189,00	1.513.049,00	6.850.907,00
2016	1.342.349,00	1.278.177,00	1.067.634,00	934.261,00	1.641.745,00	6.264.166,00
Total	250.535,00	60.158,00	647.816,00	-243.072,00	-128.696,00	586.741,00

1.2.- Vacaciones

La entidad ha acatado lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, el cual establece que solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.

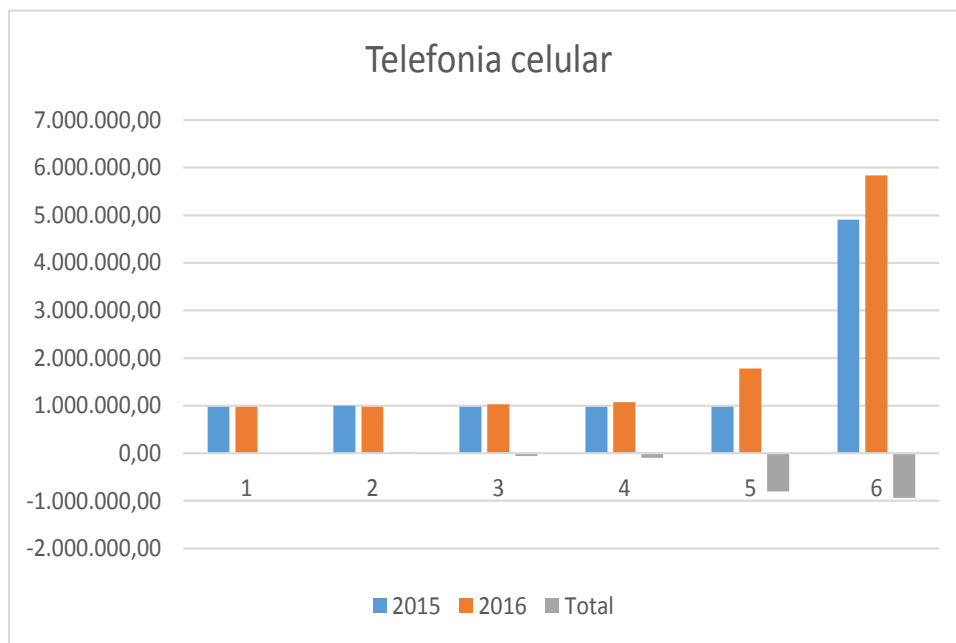
Como política de la Entidad no se pagan vacaciones en dinero, tan solo en aquellos casos de los funcionarios que por retiro de la entidad no alcanzaron a disfrutar de esa prestación.

La Oficina de Control Interno evidencia que dentro de las acciones de administración del talento humano se ha mantenido la política de la planeación en cuanto a programar los tiempos de disfrute en tiempo real, lo cual disminuye las reprogramaciones y el desgaste administrativo que las modificaciones de las novedades de personal que afectan la programación de la nómina.

2. ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES

La Oficina de Control Interno evidencia el cumplimiento de la Directiva No. 008 de 2007 toda vez que mediante Circular Interna No. 009 del 22 de Junio de 2011, se reglamentaron los tope máximos de reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil en los cargos de nivel directivo, lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1598 del 17 de mayo de 2011.

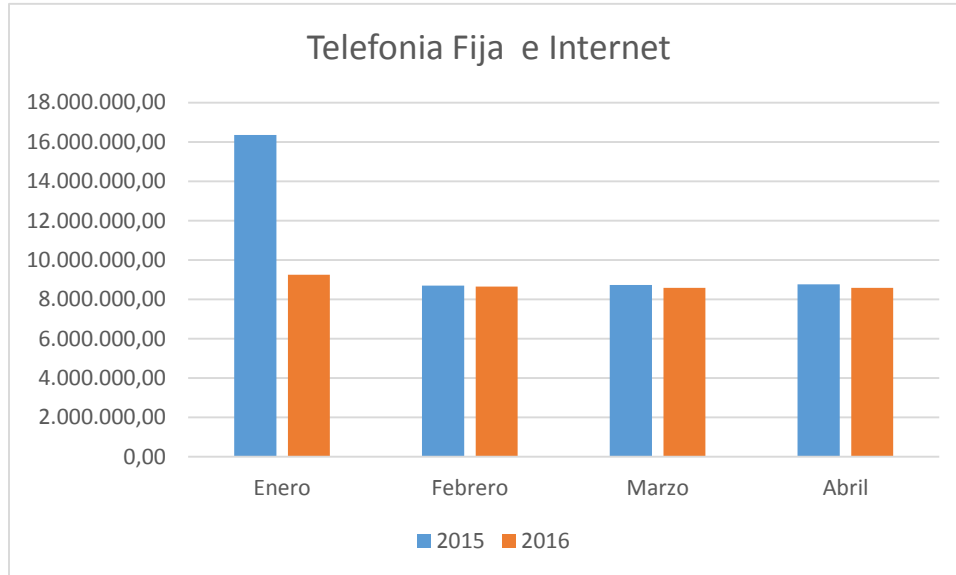
Se evidencia un aumento en el valor cancelado por concepto de uso de celulares, tal como lo muestra la siguiente gráfica.



Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	TOTAL
2015	977.772,00	997.276,00	975.880,00	977.173,00	976.791,00	4.904.892,00
2016	977.173,00	976.791,00	1.032.188,00	1.073.369,00	1.780.811,00	5.840.332,00
Total	599,00	20.485,00	-56.308,00	-96.196,00	-804.020,00	-935.440,00

El aumento que presenta la vigencia 2016 en relación con el mismo periodo de tiempo de la vigencia 2015 es del 16.37%. Una vez realizada la indagación respecto al aumento en este rubro se logra establecer que el mismo responde a la reposición de equipos. En este sentido en las mensualidades que siguen deberá verse reflejado el comportamiento que históricamente se ha presentado por este concepto.

3. SERVICIO TELEFONICO E INTERNET



Como se observa en la gráfica, el comportamiento del gasto por concepto de servicio telefónico e internet se mantiene, dado que la entidad tiene un costo fijo por este concepto.

4. SERVICIO DE ENERGÍA Y SERVICIO DE ACUEDUCTO

La Secretaría de Hacienda realiza la liquidación de los servicios de energía y Acueducto en forma proporcional teniendo en cuenta las áreas ocupadas por las entidades por las diferentes entidades distritales localizadas en el Centro Administrativo Distrital.

De conformidad con la decisión adoptada por el Consejo de Administración del Edificio del CAD, los servicios públicos de energía, acueducto, alcantarillado y aseo los asume la Secretaría Distrital de Hacienda a partir de 2014, En ese orden de ideas, el DADEP continúa desarrollando sus programas de Gestión Ambiental acerca del uso eficiente de agua y energía, a través de campañas y comunicados dirigidos a los servidores públicos de la entidad para la concientización en el uso racional y ahorro de los servicios públicos.

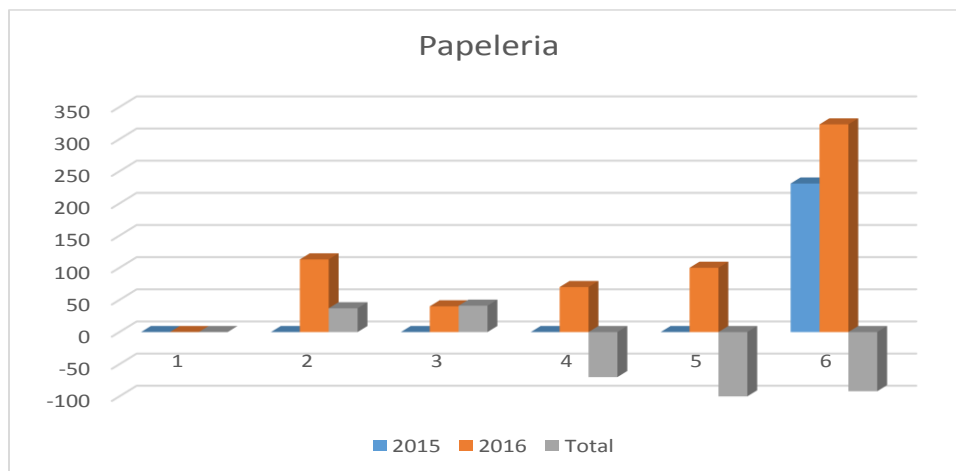
5. PAPELERIA

El consumo de papel en la entidad presenta un incremento del 46.20% en la vigencia actual en relación con el mismo periodo de tiempo de la anualidad 2015.

Para la Oficina de Control Interno el aumento, de 92 resmas, implica que la entidad está mostrando una tendencia creciente que de mantenerse puede influir negativamente en la política de austeridad y además el alto consumo de papelería también implica altos consumos de energía por el uso de máquinas fotocopiadoras e impresoras así como el uso de tintas de tóner.

La Oficina de Control Interno recomienda a la alta dirección aplicar los postulados de la política de Cero Papel, en los casos en los que sea procedente.

Resmas de papel

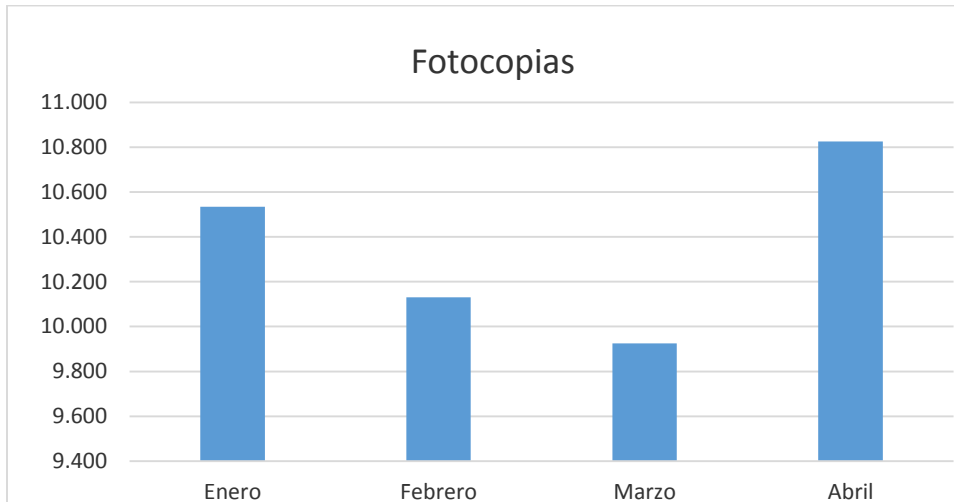


Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	TOTAL
2015	0	150	81	0	0	231,00
2016	0	113	40	70	100	323,00
Total	0,00	37,00	41,00	-70,00	-100,00	-92,00

6. FOTOCOPIAS

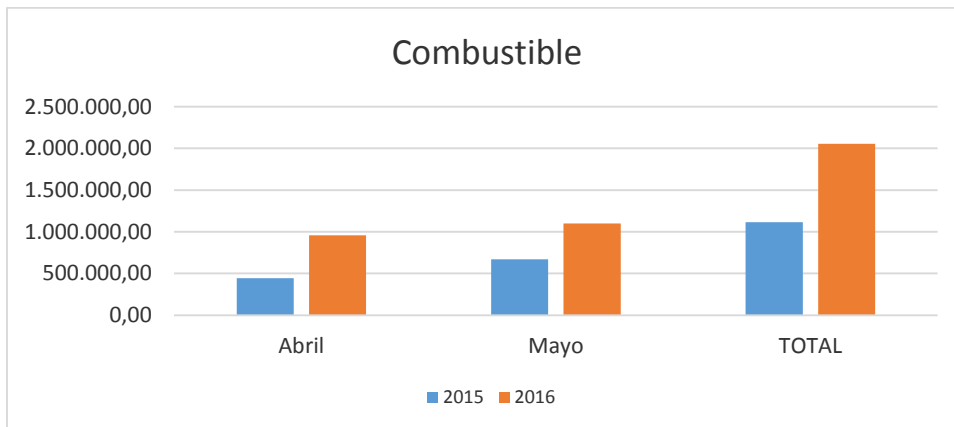
En el año 2016 en los cuatro primeros meses se observa una tendencia decreciente en el primer trimestre y un cambio fuerte para el cuarto mes, siendo coincidente con lo expresado en el numeral quinto de este documento. Incluso se observa que el consumo del mes de abril corresponde al mayor valor de todo el periodo examinado.

Si no se toman acciones que prevengan este crecimiento puede desbordarse la política de austeridad por este concepto.



7. COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO AUTOMOTORES

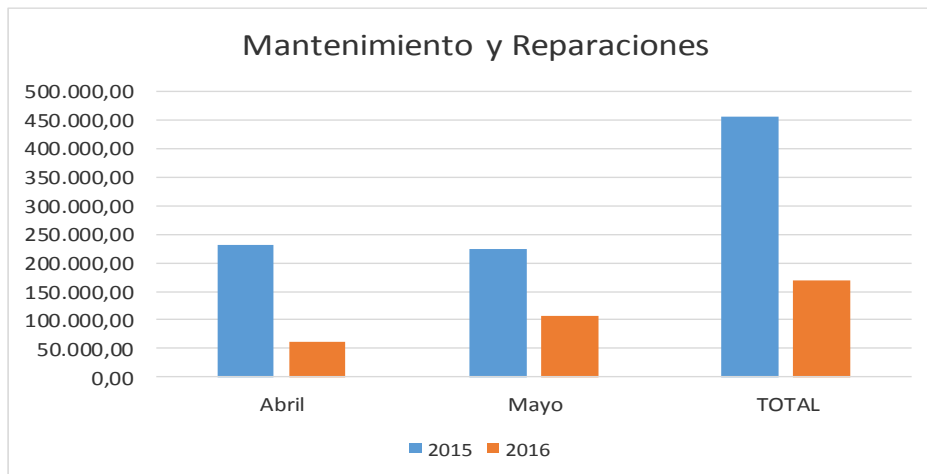
El consumo de combustible, se controla mensualmente, a través de los recibos expedidos por la estación de servicio y se realiza un cruce mensual con los informes que envía el contratista y los vales de combustible, el cual contiene la fecha, el valor y cantidad de galones suministrados.



Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	TOTAL
2015				444.307,00	670.713,00	1.115.020,00
2016				956.467,00	1.099.522,00	2.055.989,00
Total				-512.160,00	-428.809,00	-940.969,00

En el periodo analizado se observa que al comparar el comportamiento de consumo del año 2015 con la vigencia 2016 hay un incremento del 115%, valor que supera por mucho el monto porcentual del incremento al combustible durante toda la vigencia 2015.

Este aspecto debe ser monitoreado para que con las variaciones de los precios de combustible y dentro de los Acuerdos Marco de Precios se puedan obtener valores que respondan a la razonabilidad del gasto y se ubique dentro del plan de austeridad.



Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	TOTAL
2015				232.000,00	225.000,00	457.000,00
2016				62.640,00	106.720,00	169.360,00
Total				169.360,00	118.280,00	287.640,00

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los vehículos presenta una reducción en relación con la anualidad anterior.

El porcentaje de reducción es de 37.05%, aspecto que propende por la política de austeridad. En la medida que el parque automotor tenga un adecuado mantenimiento preventivo reducirá el potencial riesgos de mantenimientos correctivos, que inciden fuertemente en el costo y por ende en la política de austeridad.

Conclusiones y Recomendaciones:

Como resultado del análisis realizado por la Oficina de Control Interno, dentro del rol de evaluación y asesoría y sin invadir la competencia administrativa que le corresponde a la Dirección, presenta a la administración las siguientes conclusiones y recomendaciones:

1. La Oficina de Control Interno recomienda a la administración acogerse a las políticas de cero papel en donde el uso de la tecnología es uno de los escenarios expedito para cumplir los fines de la austeridad. Por lo anterior, si se incentiva el uso del escaneo de los documentos en lugar de su fotocopiado y se hacen los ajustes pertinentes en las políticas de gestión documental institucional. En este mismo escenario, el propender por bajar el consumo de papel implica una reducción en el uso de tóner y de energía, que apunta dentro de la política de austeridad al componente ambiental y de responsabilidad social de la entidad.
2. En cuanto hace referencia a los rubros de Energía Eléctrica y Acueducto, gastos que si bien son liquidados en la Secretaría de Hacienda y compartidos proporcionalmente con las demás entidades del CAD deben ir acompañados de campañas de ahorro y austeridad por parte de la administración y una política sensibilización de buen uso de estos recursos de las entidades que tienen sus sedes en el edificio del CAD.
3. Continuar con la estrategia de evaluar alternativas innovadoras, creativas y austeras para afrontar con éxito la gestión institucional. En este escenario hacer estudios comparativos de buenas prácticas ejecutadas por otras entidades o que se desarrollan al interior del DADEP en procesos o procedimientos son una alternativa para afrontar el reto de trabajar con austeridad sin sacrificar la calidad y oportunidad del servicio.
4. Se recomienda que dentro del plan de austeridad se examinen los componentes indirectos que apoyan no solo a la reducción de costos sino a la realización de una gestión eficiente. Por ejemplo el control al consumo de combustible, el uso racional de energía para la impresión de documentos, la reducción de tóner y tintas deben ser un derrotero para la entidad a fin no solo de reducir costos y ser austeros sino la de hacer parte activa de una política conservacionista y responsable con los recursos naturales en concordancia con el Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA)

Cordial saludo,

Copia: Subdirección Administrativa y Financiera
Elaboró: Doris Alicia Parrado Morales
Aprobó: William Valderrama Gutiérrez
Fecha: 27 de junio de 2016
Código: 130 1905 |