

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

**SEGUIMIENTO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE
AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO A DICIEMBRE 31 DE 2015**

Bogotá D.C., enero de 2016

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
5. METODOLOGÍA
6. DESARROLLO DEL INFORME
7. POLÍTICAS Y CONTROLES ESTABLECIDOS
 - Verificación Decreto 1737 de 1998
 - Verificación Directiva Presidencial 06 de 2014
 - Verificación Directiva Presidencial 04 de 2012
8. CONCLUSIONES
9. RECOMENDACIONES
10. PLAN DE ACCIÓN O PLAN DE MEJORAMIENTO

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 1º. del Decreto 984 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, la directiva Presidencial 04 del 3 de Abril de 2012 sobre Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, así como la Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 que proporciona instrucciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad y al seguimiento a la adecuada implementación y avances al cumplimiento de las metas de ahorro (Austeridad del Gasto Público), la Asesora de Control Interno presenta al señor Director de la Dirección Nacional de Bomberos, el siguiente informe sobre el comportamiento de los gastos, en aquellos rubros señalados por la Ley, como objeto de políticas de austeridad del gasto.

OBJETIVOS

- a) Comprobar en la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia la adopción y aplicación de Políticas de eficiencia y austeridad en gasto público.
- b) Efectuar seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia;
- c) Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento sobre austeridad del gasto.
- d) Formular recomendaciones en pro del mejor uso de los recursos por parte de los servidores de la entidad.

ALCANCE

Este informe determina mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrecimientos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la administración, correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2015, y a su vez determinar las políticas de reducción, respecto a la Austeridad del Gasto en la DNBC.

Adicionalmente se presentan las variaciones y comportamiento de los gastos durante la vigencia de 2015.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

- Decreto 26 de 1998
- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 2209 de 1998
- Decreto 2316 de 1998
- Decreto 85 de 1999
- Decreto 950 de 1999
- Decreto 1202 de 1999
- Decreto 476 de 2000
- Decreto 2445 de 2000
- Decreto 1094 de 2001
- Decreto 2672 de 2001
- Decreto 2890 de 2005
- Decreto 3667 de 2006
- Decreto 4561 de 2006
- Decreto 0966 de 2007
- Decreto 2411 de 2007
- Decreto 1031 de 2011
- Decreto 1598 de 2011
- Decreto 2785 de 2011
- Decreto 4567 de 2011
- Decreto 984 de 2012
- Decreto 1029 de 2013
- Decreto 1510 de 2013
- Directiva Presidencial 06 de 2014
- Directiva Presidencial 04 de 2012
- Resolución 083 de 2015
- Circular Interna No.3 de 2015

METODOLOGÍA

La verificación se realizó mediante solicitud de información a la Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC, tanto en lo referente al presupuesto, registros presupuestales y pagos, como a las políticas e implementación de controles, verificación documental, entrevistas y mesas de trabajo con los responsables del cumplimiento del criterio normativo.

Para este informe se tiene en cuenta las variaciones existentes en el Presupuesto y los registros presupuestales y pagos extractados del SIIF Nación para el periodo a reportar, así mismo metodológicamente se analizan las variaciones concebidas dentro del acumulado trimestral, por cuanto muchos de los compromisos se reflejan en un periodo determinado, siendo estos generados dentro de todo el proceso presupuestal. Los componentes a tener en cuenta son:

1. **Gastos de Servicios de personal asociados a la nómina:** Sueldos, Sueldos vacaciones, Prima técnica salarial, Prima técnica no salarial, Indemnización por vacaciones.
2. **Prestación de servicios Personales Indirectos:** Honorarios y Remuneración de Servicios Técnicos.
3. **Gastos Generales:** Servicios Públicos (Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Energía, Telefonía fija y móvil), Combustibles y Lubricantes, Aseo y Limpieza, Mantenimiento, Papelería y Otros Suministros, Productos de Cafetería y Restaurante, Servicio de Seguridad y Vigilancia, Arrendamientos bienes inmuebles, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior.
4. **Vehículos:** Asignación de vehículos

Así mismo y con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente asociada al nivel de riesgo que representa para la entidad su incumplimiento, la metodología aplicada en el seguimiento para determinar el estado del criterio, correspondió al siguiente esquema.

ESTADO DEL CRITERIO	NIVEL DE RIESGO
Cumplido	BAJO
Cumplido parcialmente	MEDIANO
Incumplido	ALTO

COMPORTAMIENTO DE LOS COMPONENTES

Los componentes que se tuvieron en cuenta son los que a continuación se relacionan, con sus registros por trimestres y las variaciones trimestrales con respecto al período anterior.

1. GASTOS DE SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA.

Dentro del concepto Servicios Personales es de tener en cuenta la conformación de la Planta de personal, que a continuación se muestra:

Cuadro N° 1
PLANTA DE PERSONAL

PLANTA DE PERSONAL	DECRETO 351 DE 2013	21	8	29
TRIMESTRE	CONDICIÓN	PROVISIONALIDAD	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TOTAL PLANTA
1°	PROVISTO	20	7	27
	VACANTE	1	1	2
	CARGO VACANTE	> Ingeniero de Sistemas	> Control Interno	
2°	PROVISTO	21	6	27
	VACANTE	0	2	2
	CARGO VACANTE		> Control Interno > Conductor	
3°	PROVISTO	20	7	27
	VACANTE	1	1	2
	CARGO VACANTE	> Ingeniero de Sistemas	> Conductor	
4°	PROVISTO	21	7	1
	VACANTE	0	1	
	CARGO VACANTE		> Conductor	

Se aprecia en el Cuadro N° 1 que desde el segundo trimestre **continúa la vacante del conductor, manteniéndose un contrato de prestación de servicios para desarrollar dicha labor, lo que genera incumplimiento del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, así como la Directiva presidencial 06 de 2014.**

2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DIRECTOS

Cuadro N° 2
(Millones de pesos)

CONCEPTO	TRIMESTRE		VAR ¹ (%) 4° / 3°
	3°	4°	
DIRECTOS	496,1	541,8	9,21
Sueldos del personal	288,8	288,4	(0,13)
Prima de vacaciones	24,7	25,7	4,32
Prima de navidad	24,7	25,9	4,84
Vacaciones	23,6	24,7	4,50
Bonificación especial de recreación	1,5	1,0	(35,98)
Bonificaciones	0,0	26,5	IND²
Cesantías	41,6	46,2	10,98
Capacitación, bienestar social y estímulos	0,0	13,2	IND²
Bonificación por servicios prestados	17,3	11,9	(31,09)
Prima de servicios	24,7	25,7	4,32
Subsidio de alimentación	0,3	0,3	12,50
Otras primas	48,9	52,2	6,60
1: Variación porcentual entre el cuarto y tercer trimestre.			
2. Indeterminado, el divisor es cero.			
Nota: La variación en Subsidio de Alimentación es por dígitos representativos.			

Se desprende del Cuadro N° 2 que los Gastos de Personal directo no presentan cambios significativos, entre los dos trimestre en comparación, aunque relativamente “Bonificación especial de recreación” y “Bonificación por servicios prestados” son altos sus valores absolutos son pequeños.

3. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Cuadro N° 3
(Millones de pesos)

CONCEPTO	TRIMESTRE		VAR ¹ (%) 4° / 3°
	3°	4°	
SERVICIOS PERSONALES			
INDIRECTOS	133,5	164,2	22,99
Honorarios	35,0	57,2	63,33
Remuneracion servicios tecnicos	98,5	107,0	8,66
1: Variación porcentual entre el cuarto y tercer trimestre			

El aumento de \$22,2 millones (63,33%) en **Honorarios** obedece a una adición al contrato del Asesor Jurídico Externo de la Dirección.

Remuneración servicios técnicos con un incremento de \$8,5 millones (8,66%) corresponde a la contratación de cuatro (4) funcionarios, así: Dos (2) Radio operadores, Un (1) funcionario para Atención al Ciudadano y otro para Control Interno.

4. GASTOS GENERALES TRIMESTRE TERCERO Y CUARTO

Los Gastos Generales comparativos para el 3er y 4to trimestre son:

Cuadro N° 4
(Millones de pesos)

CONCEPTO	TRIMESTRE		VAR ¹ (%)
	3°	4°	
GASTOS GENERALES	234,5	367,3	56,63
Acueducto alcantarillado y aseo	0,6	2,0	259,39
Energía	2,2	1,6	(28,62)
Telefonía móvil celular	29,6	28,4	(3,83)
Teléfono, fax y otros	6,9	1,9	(72,53)
Servicio de Internet	0,0	1,8	IND ²
Combustible y lubricantes	5,9	4,7	(21,34)
Servicio de aseo	5,9	10,6	80,36
Mantenimiento de bienes inmuebles	4,7	3,5	(25,22)
Mantenimiento equipo de navegación y transporte	11,8	5,1	(56,76)
Papelería, útiles de escritorio y oficina	3,1	11,3	263,38
Otros materiales y suministros	1,7	1,4	(16,53)
Productos de cafetería, restaurante y aseo	1,4	14,1	938,20
Servicio de seguridad y vigilancia	25,3	25,3	0,00
Arrendamientos bienes inmuebles	93,3	93,3	0,00
Viáticos y gastos de viaje al interior	42,2	162,3	284,64
1: Variación porcentual entre el cuarto y tercer trimestre			
2: Indeterminado, el divisor es cero			

Del cuadro anterior se desprende las siguientes apreciaciones:

- Rubros Sin Variación.** - Los rubros “Servicio de seguridad y vigilancia” y “Arrendamientos bienes inmuebles” no registran variación entre los dos trimestres en estudio.
- Rubros Con Reducción del Gasto.** - Los siguientes conceptos de gasto muestran las siguientes **disminuciones** porcentual entre el tercer y cuarto trimestre, de mayor reducción a menor:

Cuadro N° 5
(Millones de pesos)

CONCEPTO	TRIMESTRE		VAR ¹ (%) 4° / 3°
	3°	4°	
GASTOS GENERALES	234,5	367,3	56,63
Teléfono, fax y otros	6,9	1,9	(72,53)
Mantenimiento equipo de navegación y transporte	11,8	5,1	(56,76)
Energía	2,2	1,6	(28,62)
Mantenimiento de bienes inmuebles	4,7	3,5	(25,22)
Combustible y lubricantes	5,9	4,7	(21,34)
Otros materiales y suministros	1,7	1,4	(16,53)
Telefonía móvil celular	29,6	28,4	(3,83)
1: Variación porcentual entre el cuarto y tercer trimestre			

Es de destacarse que “**Teléfonos, fax y otros**” registra el mayor decrecimiento relativo 72,53%, (\$5,0 millones), debido a que en el mes de octubre de 2015 se dio inicio la Orden de Compra No. 4271 de 2015 celebrada en el mes de septiembre con Colombia Compra Eficiente para la prestación del servicio de internet dedicado por un valor mensual de \$1.255.352⁰⁰.

Al anterior lo sigue “**Mantenimiento equipo de navegación y transporte**”, con una disminución de \$6,7 millones (56,76%).

“**Mantenimiento de bienes inmuebles**”, “**Combustibles y lubricantes**” y “**Telefonía móvil celular**”, registran cada uno una reducción el gasto de \$1,2 millones.

La política de reducción del gasto en el campo de “**Energía**” muestra sus resultados, al lograr una reducción de \$0,6 millón, equivalente al 28,62%. Cambio de bombillos

regulares a ahorradores y su uso adecuado, como solamente encenderlos cuando realmente se requiere, ha dado sus frutos.

- c) **Rubros con Incremento en el Gasto.** – En el cuadro siguiente presenta los rubros del gasto que registraron crecimiento relativo (%), de mayor a menor.

Cuadro N° 6
(Millones de pesos)

CONCEPTO	TRIMESTRE		VAR ¹
	3°	4°	(%) 4° / 3°
GASTOS GENERALES	234,5	367,3	56,63
Servicio de Internet	0,0	1,8	IND ²
Productos de cafetería, restaurante y aseo	1,4	14,1	938,20
Viáticos y gastos de viaje al interior	42,2	162,3	284,64
Papelería, útiles de escritorio y oficina	3,1	11,3	263,38
Acueducto alcantarillado y aseo	0,6	2,0	259,39
Servicio de aseo	5,9	10,6	80,36
1: Variación porcentual entre el cuarto y tercer trimestre			
2: Indeterminado, el divisor es cero			

Del cuadro anterior se subraya:

- **Productos de cafetería, restaurante y aseo** aumentó 10 veces el gasto con respecto al trimestre anterior, al pasar de \$1,4 a \$14,1 millones. Según se informa en el último trimestre se adquirió el saldo de la Orden de Compra N° 24/2015 con la empresa PRODIASEO S. A., lo que proporciona suministros para cinco (5) meses más. **Aunque se señala que con ello se proyecta un ahorro para el 2016, se sugiere que éste debería cuantificarse a la luz del lucro cesante, deterioro de los materiales, espacio de almacenamiento, entre otros gastos que se generan. Lo anterior hace cuestionar el proceso de planeación y contratación de suministros.**
- **“Viáticos y gastos de viaje al interior”** registra un aumento de 3,8 veces, entre el tercer y cuarto trimestre, corresponde a que en este último se realizó la gran mayoría de legalización de los viáticos pagados, **con lo cual se incumple adicionalmente la norma de tres (3) días siguientes a la terminación de la comisión deben ser legitimados.**
- **“Papelería, útiles de escritorio y oficina”** es el tercer rubro con mayor incremento, 263,38%. Se señala que para el último trimestre se adquirió el

saldo de la Orden de Compra en suministros, con una proyección de 6 meses, con lo cual se estima un ahorro en el gasto en el primer semestre de 2016. Con respecto se formula el mismo comentario que a “Productos de cafetería, restaurante y aseo”.

- **“Acueducto, alcantarillado y aseo** con un aumento en el gasto de \$1,4 millones (259,39%). Su aumento obedeció a daños internos y para evitar futuros mayores consumos se han programado mantenimientos preventivos.
- **“Servicio de aseo”** registra un aumento de \$4,7 millones (80,36%) entre el tercer y cuarto trimestre de 2015, incremento que obedece al pago correspondiente a los meses de noviembre y diciembre.

5 GASTOS GENERALES CONSOLIDADO VIGENCIA 2015

Para la vigencia de 2015 los gastos generales consolidado presenta la siguiente estructura porcentual:

CONCEPTO	ESTRUCTURA	
	GLOBAL	CAPÍTULO
FUNCIONAMIENTO	100,00	
SERVICIOS PERSONALES	70,82	100,00
DIRECTOS	54,30	76,67
Sueldos del personal	31,75	44,83
Prima de vacaciones	2,71	3,83
Prima de navidad	2,72	3,84
Vacaciones	2,63	3,71
Bonificación especial de recreacion	0,12	0,16
Bonificaciones	1,46	2,07
Cesantias	3,58	5,06
Capacitacion, bienestar social y estímulos	0,37	0,52
Bonificación por servicios prestados	1,02	1,45
Prima de servicios	2,71	3,83
Subsidio de alimentación	0,04	0,05
Otras primas	5,18	7,32
INDIRECTOS	16,52	23,33
Remuneracion servicios tecnicos	4,52	6,38
Honorarios	12,00	16,95
GASTOS GENERALES	29,18	100,00
Acueducto alcantarillado y aseo	0,12	0,40
Energía	0,25	0,85
Telefonía móvil celular	3,05	10,46
Teléfono, fax y otros	0,68	2,32
Servicio de Internet	0,05	0,17
Combustible y lubricantes	0,57	1,96
Servicio de aseo	0,77	2,63
Mantenimiento de bienes inmuebles	0,32	1,11
Mantenimiento equipo de navegación y transporte	0,83	2,85
Papelería, útiles de escritorio y oficina	0,81	2,77
Otros materiales y suministros	0,18	0,61
Productos de cafetería, restaurante y aseo	0,50	1,72
Servicio de seguridad y vigilancia	2,52	8,63
Arrendamientos bienes inmuebles	10,39	35,62
Viáticos y gastos de viaje al interior	8,15	27,92

Estructura global:

Servicios Personales registra un peso del 70,82% frente a un 29,18% de Gastos Generales. Dentro de esta estructura los de mayor ponderación son: "Sueldos de Personal", "Honorarios" y "Arrendamientos bienes inmuebles".

Por capítulos:

- Los rubros con mayor significado dentro del capítulo **Servicios Personales** son: "Sueldos de Personal" con un 44,83 del total de este gasto, seguido por "Honorarios" con un 16,95%, luego se tiene: "Otras Primas" 7,32%; "Remuneración Servicios Técnicos" con 6,38% y "Cesantías" con 5,06%.
- En lo correspondiente a Gastos Generales se observa: "Arrendamiento bienes inmuebles" con un peso del 35,62% del total de los Gastos Generales, seguido por "Viáticos y Gastos de Viaje Interior" con un 27,92%. También se destacan: "Telefonía Móvil Celular" con un 10,46% y "Servicio de Seguridad y Vigilancia" con un 8,63% del total de los Gastos Generales.

6. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Actualmente existen tres camionetas del parque automotor de la DNBC, las cuales han sido asignadas al Director, el Subdirector Administrativo y Financiero y al Subdirector de Estrategia y Coordinación Bomberil.

Se adelantó mediante licitación pública LP-003-2015, el proceso para contratar el " Programa de seguros que ampare los bienes e intereses patrimoniales de la dirección nacional bomberos de Colombia y aquellos por los cuales sea o llegare a ser responsable, de acuerdo con las condiciones exigidas por la entidad", es así como se celebró el Contrato No. 073 de 2015 el cual incluye la póliza de responsabilidad civil extracontractual para los automóviles de propiedad de la DNBC.

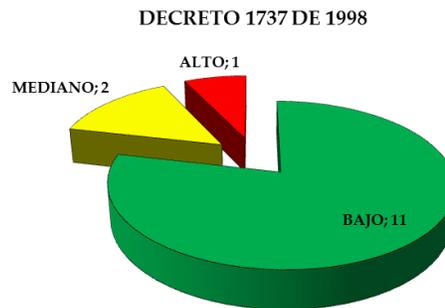
Mediante Resolución 448 del 17 de noviembre de 2015, se adoptó el Manual para Manejo de Vehículos de la DNBC. Aunque se implementó una planilla de control de uso de vehículos, aún no se ha diligenciado para todos los vehículos, de igual manera se evidenció que no se han establecido los procedimientos ni controles necesarios que garanticen el cumplimiento de dicho Manual.

POLÍTICAS Y CONTROLES ESTABLECIDOS

Con el fin de validar la formulación de políticas o mecanismos de austeridad, de acuerdo al marco legal sobre austeridad del gasto, se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera de manera detallada la información correspondiente, evidenciando de acuerdo con la metodología y criterios establecidos lo siguiente:

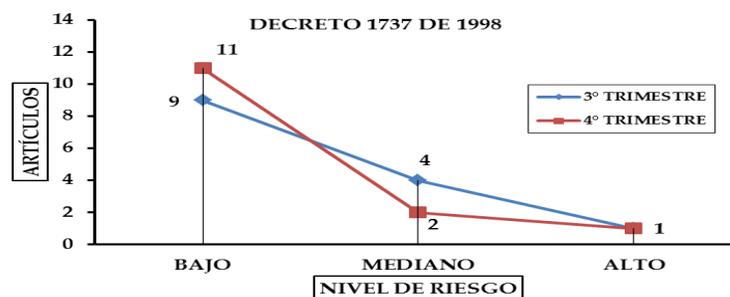
RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DECRETO 1737 de 1998 y sus decretos modificatorios.

Con base en la verificación realizada a **14** artículos o ítems del Decreto 1737 de 1998 y sus decretos modificatorios (**Ver Anexo 1**), se observó que:



La DNBC ha dado cumplimiento a 11 medidas de austeridad de las 14 establecidas, que equivale al **79% del total de medidas**, es decir su **nivel de riesgo es Bajo**. Dos (2) medidas registran un cumplimiento parcial, equivalente **al 14%**, por lo que representan un **nivel de riesgo mediano** y **una (1) medida que equivale al 7%** en la que no se ha cumplido con los controles requeridos, por consiguiente su **nivel de riesgo es Alto**.

Al realizar una comparación con el trimestre inmediatamente anterior se tiene:



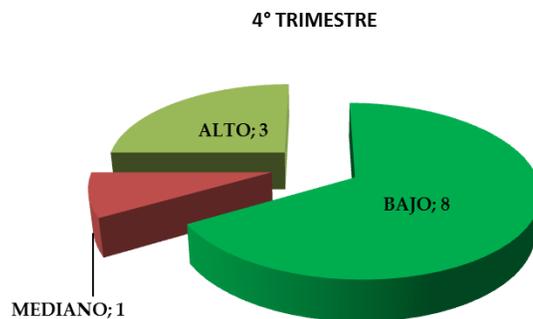
Es clara la reducción en el cuarto trimestre del nivel de riesgo; dos (2) artículos de riesgo mediano pasan a riesgo bajo. El Riesgo alto corresponde para el tercer trimestre al Artículo 17° y para el cuarto trimestre es el Artículo 3°, ellos hacen referencia a:

“Artículo 17°. Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República, Altos Comisionados, Altos Consejeros Presidenciales, Secretarios y Consejeros del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, secretarios generales y directores de ministerios ...”

“Artículo 3°. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...”

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DIRECTIVA 06 DE 2014 Austeridad del Gasto

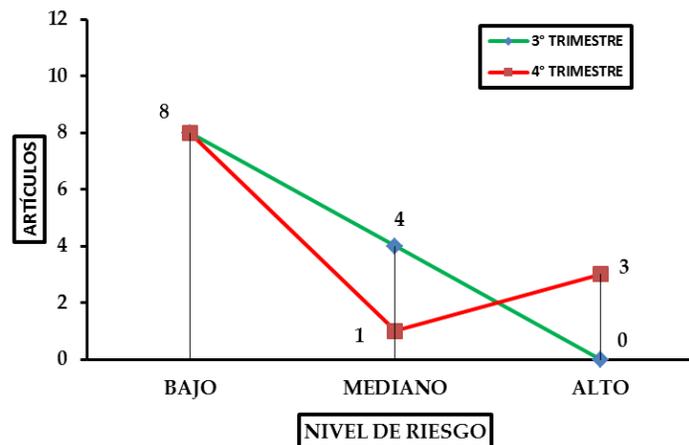
Con base en la verificación realizada a 12 artículos de la Directiva Presidencial 06 de 2014 (Ver Anexo 2), se observó que:



La DNBC ha dado cumplimiento a nueve (9) medidas de austeridad equivalente al 75% de las medidas de austeridad para la reducción de Gastos Generales establecidos, es decir que el **nivel de riesgo es Bajo**; las otras **tres (3) medidas restantes**, que equivalen al 25%, **no presentan cumplimiento**, por lo que demuestra un **nivel de riesgo alto**.

La comparación con el tercer trimestre muestra:

Bomberos comprometidos por COLOMBIA!



Los cambios anotados entre el tercer y cuarto trimestre son significativos así: a Riesgo Bajo se pasa de 8 a 9, se reduce a cero los artículos de Riesgo Mediano, pero a Riesgo Alto se incrementa a tres (3) ítems frente a cero (0) del tercer trimestre. Los artículos de riesgo alto hace referencia a:

“EN MATERIA DE REDUCCIÓN DE GASTOS GENERALES - c. Gastos de viaje y Viáticos: Disminuirlos en un 15%, reduciendo los desplazamientos de personal, privilegiando el uso de las TIC, programando desplazamientos con anticipación, autorizando viáticos solo si los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no están cubiertos.”

“EN MATERIA DE GASTOS DE NOMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES - c. Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleven a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”

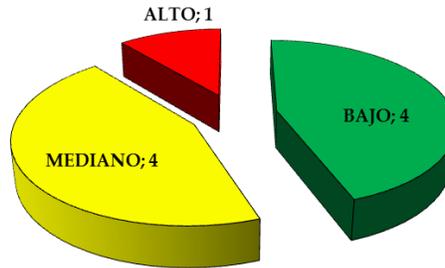
“EN MATERIA DE MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y PLANTAS DE PERSONAL. -Tramites a acciones adelantadas por la entidad frente a las necesidades de servicio.”

RESULTADOS VERIFICACIÓN DIRECTIVA 04 DE 2012 eficiencia administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública.

Con base en la verificación realizada a 9 ítems de la Directiva Presidencial 04 de 2012, **Ver Anexo 3**, se observó que:

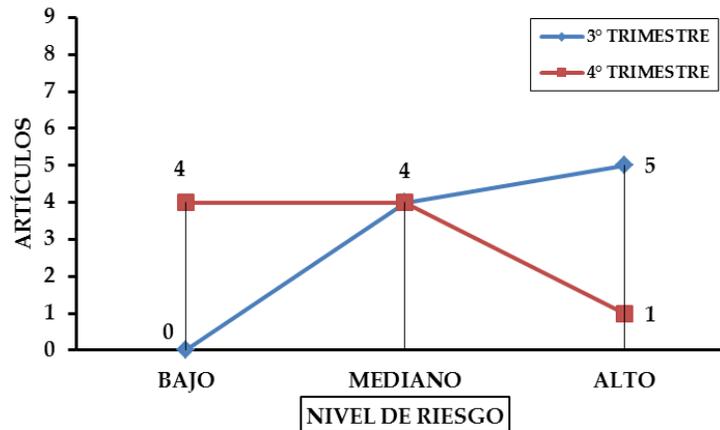
Bomberos comprometidos por COLOMBIA!

DIRECTIVA 04 DE 2012



La DNBC ha dado cumplimiento a cuatro (4) lineamientos que equivalen al **44%** de los lineamientos establecidos para garantizar la eficiencia administrativa, es decir que el **nivel de riesgo es Bajo**, igualmente ocurre con los de **Riesgo Medio**, **44% con cuatro (4) ítems**, y solamente a una medida no se ha dado cumplimiento, o sea el **12% en Riesgo Alto**.

Al realizar la comparación con el trimestre anterior se tiene:



Para el tercer trimestre no se tenía ningún ítem en Riesgo Bajo, pero para el trimestre en estudio se logra cuatro (4) artículos en este nivel de riesgo. Se mantiene en cuatro (4) los ítems en Riesgo Medio y se disminuye de cinco (5) a uno (1) los artículos en Riesgo Alto. Éste último riesgo es:

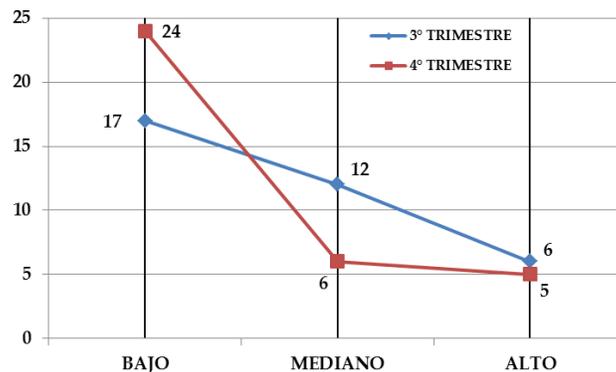
“4. Mecanismos de permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos.”

RIESGOS IDENTIFICADOS

En desarrollo del seguimiento se evidenciaron riesgos asociados a la inadecuada planeación de necesidades de Productos de cafetería, restaurante y Aseo, como de “Papelería, útiles de escritorio y oficina”, por lo que es necesario establecer los controles asociados a dichos riesgos, puesto que deberían cuantificarse a la luz del lucro cesante, deterioro de los materiales, espacio de almacenamiento, entre otros gastos que se generan. Lo anterior hace cuestionar el proceso de planeación y contratación de suministros.

CONCLUSIONES

La Asesoría de Control Interno, considera que si bien en términos generales se ha dado cumplimiento a la normatividad sobre austeridad del gasto, se hace necesario establecer y formalizar (documentar) controles para el adecuado uso de los recursos y la racionalización de los mismos, en aspectos tales como: el uso de teléfonos, vehículos, racionalización de servicios públicos, seguimiento a los lineamientos de cero papel en la entidad, autorización de viajes y viáticos, entre otras, que permitan a la Entidad generar estrategias de ahorro medibles en el tiempo y garantizar la trazabilidad de las mismas para la adecuada toma de decisiones.



NIVEL DE RIESGO	3° TRIMESTRE	4° TRIMESTRE
BAJO	17	24
MEDIANO	12	6
ALTO	6	5

Se aprecia claramente el progreso en la aplicación de las medidas de austeridad, el 69% de los artículos se encuentra en Riesgo Bajo, 17% en Riesgo Medio y 14% en Riesgo Alto.

RECOMENDACIONES

- ✓ Formular y difundir una política de Austeridad del Gasto al interior de la DNBC, la cual incluya aspectos como ahorro de servicios públicos, uso eficiente de los elementos de oficina (política de cero papel), uso de teléfonos celulares, uso adecuado de vehículos, gastos de viaje y viáticos, etc.
- ✓ Dar estricta aplicación a las medidas de control de la contratación de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas “(...) los cuales, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...”.
- ✓ Establecer controles para el adecuado uso de los vehículos y los gastos asociados a éstos, tales como combustibles y lubricantes, por cuanto se recomienda reducir y establecer controles al consumo combustible a partir de promedios de uso, utilización de vehículos oficiales, y mantenimiento correctivo y preventivo, entre otros.

Así mismo tener en cuenta la Circular Externa 09 de octubre 24 de 2014 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica, relacionada con “Lineamientos sobre prevención del daño antijurídico, conciliación temprana y estrategias generales de defensa judicial por hecho relacionado con el uso de vehículos oficiales”.

- ✓ Identificar de manera objetiva y técnica las necesidades de Productos de cafetería, restaurante y Aseo, como de “Papelería, útiles de escritorio y oficina, con el fin de establecer una adecuada planeación de la adquisición y suministro de dichos productos.
- ✓ La Asesoría de Control interno reitera la importancia de tener en cuenta, lo descrito en el Decreto 1737 del 1998, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 15 y 16, con relación al tema de la asignación y retiro de celulares que puedan estar usando funcionarios diferentes a los aquí señalados, exceptuando los casos especiales en que la DNBC requiere para el cumplimiento de su objeto social, tal como lo establece el Decreto 1598 de 2011 y contar con la disposición de forma inmediata de personal tanto de funcionarios, como colaboradores al servicio de la entidad, teniendo en cuenta la necesidad por parte de la Entidad, para atender cualquier actividad inherente al servicio misional que presta.

- ✓ Establecer los controles necesarios para dar cumplimiento al Parágrafo Tercero del Artículo Primero del Decreto 1598 de 2011.
- ✓ Dar continuidad a la cultura de ahorro en la entidad, dentro de los cuales están la reutilización del papel usado para borradores, apagado de los equipos cuando no se está laborando, uso de scanner para optimizar y ahorrar el uso de fotocopiadora, implementación de sensores de luz, entre otras.
- ✓ Continuar con la aplicación de controles en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los egresos de la entidad, haciendo uso en caso de ser pertinente de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones.
- ✓ Optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la administración y por parte de sus jefes inmediatos a fin de dar cumplimiento a las políticas establecidas por la entidad en la Circular 03 del 26 de marzo de 2015 sobre la Implementación de la Estrategia Cero Papel.
- ✓ Dar cumplimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento.

PLAN DE ACCIÓN O PLAN DE MEJORAMIENTO

Como resultado del seguimiento a las medidas de austeridad, con corte a septiembre 30 de 2015, la DNBC estableció un plan de mejoramiento por cada uno de los requerimientos normativos, el cual a 31 de diciembre del mismo año, obtuvo un cumplimiento de 12 actividades de las 19 formuladas, equivalente al 63%.

El incumplimiento de 7 actividades formuladas que equivalen al 37 % están relacionadas con el nombramiento del conductor, legalización de viáticos, asignación de celulares, estudio técnico de necesidades de personal y modificación de la estructura y planta de personal, interoperabilidad con otras entidades y estrategias de participación de los servidores públicos, y contratistas en la mejora de la eficiencia la innovación y el buen gobierno.

Norma o Política	Total Actividades Formuladas	Cumplidas		Vencidas	
		No. actividades	%	No actividades	%
Decreto 1737 de 1998	6	4	66.67%	2	33.33%
Directiva 06 de 2014	4	1	75,00%	3	25,00%
Directiva 04 de 2012	9	7	77.78%	2	22.22%
TOTAL	19	12	63,00%	7	37,00%

Por lo anterior se reitera la necesidad de dar cumplimiento a la totalidad del Plan de mejoramiento, así como de formular acciones de mejora para las observaciones y debilidades identificadas en el presente seguimiento.

Es importante tener en cuenta que el Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, por lo que es necesario mediante este mecanismo tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos de la Entidad.

MARIA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO
Asesor Control Interno

c.c. Dr. Rainer Narval Naranjo-Subdirector Administrativo y Financiero

Adjunto: Anexo 1 en 4 folios
Anexo 2 en 3 folios
Anexo 3 en 2 folios