Informe Nº: 1 **AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO**	
Período : 2018 Acumulado a: Octubre a Diciembre (Cuarto Trimestre)	
Elaborado por: Luz Dary Castillo Gómez	Cargo: Profesional Universitaria
Revisó y Aprobó: Isabel Daza Micolta	Cargo: Directora de Control Interno

PRESENTACION

La Dirección de Control Interno dando cumplimiento a la Directriz Nacional en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, realiza el siguiente informe en donde se muestran los resultados obtenidos, con la finalidad que la administración adopte medidas tendientes a mejorar y mantener el buen manejo de los recursos públicos.

En este informe se evaluó el período comprendido entre el primero (01) de octubre de 2018 y el treinta y uno (31) de diciembre de 2018

OBJETIVO

Consolidar y analizar la información al cuarto trimestre del año 2018 en observancia de las políticas de la eficiencia de austeridad del gasto público adoptadas mediante resolución No 083 de marzo 16 de 2018 por la administración del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., en concordancia con lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1.998 y el Decreto 0984 de mayo de 2012 del Departamento de la Función Pública y demás disposiciones legales vigentes establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público; el cual estará disponible para los entes de Control del Municipio Santiago de Cali y la Gerencia de la entidad.

ALCANCE

El seguimiento y análisis toma como punto de referencia el comportamiento del gasto en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2018 comparado con el mismo periodo 2017, datos tomados de los estados financieros generados del aplicativo (AWA) Financiero de la entidad y los informes de contratación de servicios personales suministrados por el área jurídica y Talento humano.

El informe contiene la administración de personal y contratación de servicios personales, servicios administrativos, papelería, servicios de transporte, combustible y lubricantes,

afiliaciones y equipos de comunicación y computo, asignación y uso teléfonos celulares y fijos, Asignación y uso vehículos oficiales, entre otros.
Así mismo dentro del alcance se hace seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas por la entidad en la resolución No 083 de 16 de marzo de 2018.

PRINCIPIOS

Según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en lo siguiente:

Eficiencia: Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los Planes y programas, así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

Economía: Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público y hacia un equilibrio convincente y necesario en la inversión garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo – beneficio.

METODOLOGIA

La estructura y metodología del informe contiene el cálculo y el análisis del comportamiento de la entidad en materia de austeridad y variaciones de los gastos relacionados con la administración de personal, contratación de servicios, papelería, servicios de transporte, afiliaciones y equipos de comunicación y computo, uso de telefonía móvil y celular, consumo de energía y acueducto y alcantarillado, asignación y uso de vehículos y el consumo de combustible, para el cuarto trimestre de 2018. La fuente de información es tomada de los registros de la Contabilidad y las áreas de Gestión Humana, Jurídica, Dirección Administrativa y Financiera y Dirección operativa de la entidad, así como las políticas en materia de austeridad en el gasto establecidas en la resolución No 083 de 16 de marzo de 2018.

DESARROLLO

A continuación la información comparativa del periodo evaluado 2018-2017 contenida en los siguientes cuadros y gráficos:

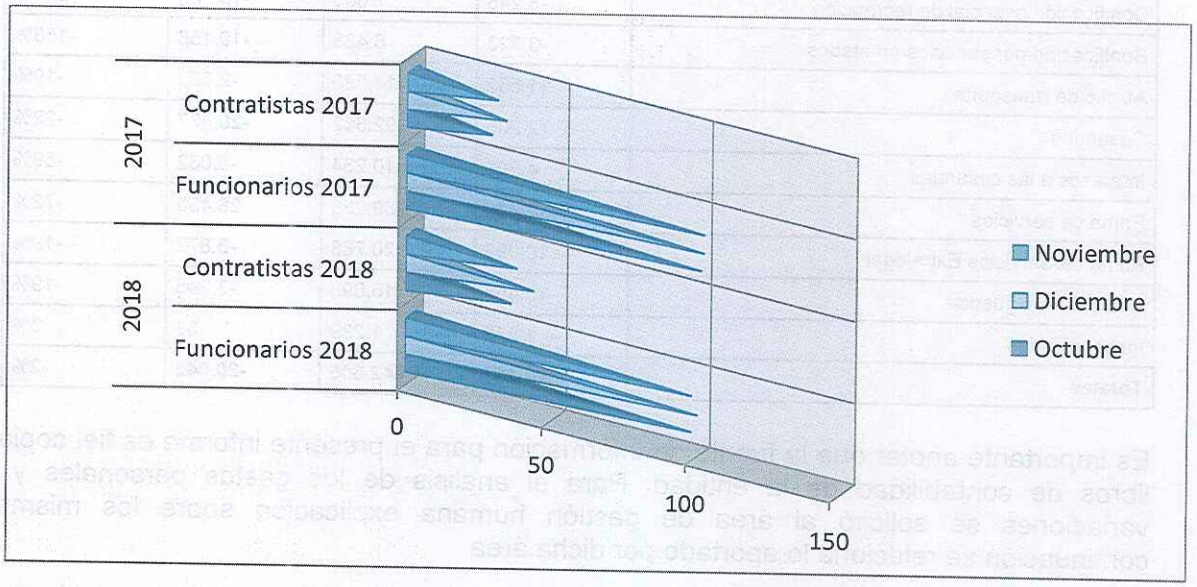
1. Administración y Contratación Servicios Personales

	2018		2017	
	Funcionarios 2018	Contratistas 2018	Funcionarios 2017	Contratistas 2017
Octubre	98	35	101	28
Noviembre	98	37	102	30
Diciembre	100	43	102	33

Fuente: Gestión Humana (Funcionarios) Registros contables (Contratistas)

En el análisis de los funcionarios se evidencia una disminución debido a la terminación de los contratos a varios funcionarios de grúas, a pesar que durante el trimestre se vinculó a 5 funcionarios (1 para Director de TICS, 1 Profesional para selección de personal, 1 Lider de apoyo a los Organismos de Tránsito, 1 Instructor para la Escuela y 1 profesional de apoyo a los Organismos de Tránsito); así mismo se desvinculó 1 Instructor de la Escuela y el Coordinador de Grúas. A diciembre 31 de 2018, existen 23 vacantes en la planta de personal aprobada, sin embargo en el mes de enero de la presente vigencia la Entidad inició el proceso de selección de las vacanctes mas urgentes de suplir.

Los contratistas registran un incremento de 10 prestadores entre septiembre y diciembre de 2018 representado en 2 contratistas del área jurídica, 2 de gerencia, 2 de la dirección operativa, 3 para la dirección de tecnologías, 2 auditores para la dirección de control interno para desarrollar la auditoría al proceso de Contratacion estatal y para el ciclo de auditorías en ISO 9001:2015, así mismo se contrató 2 aprendices sena:



2. Gastos de Servicios Personales

Los gastos de servicios personales se analizan en diferentes grupos como salarios y prestaciones sociales, gastos de viaje, Otros gastos y Contribuciones efectivas.

Se analiza las desviaciones de los diferentes grupos de gastos personales y se dan las explicaciones del responsable que sustenten dichas desviaciones.

A continuacion presentamos un comparativo trimestral de los periodos 2018-2017, indicando el valor de los gastos en cada trimestre y sus variaciones

Gastos de Servicios Personales
Trimestre Octubre a Diciembre
Cifras en Miles de Pesos

Concepto	2018	2017	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Sueldos del Personal	646.954	548.011	98.942	18%
Horas Extras	4.545	8.506	-3.961	-47%
Prima de Vacaciones	38.047	6.126	31.922	521%
Prima de Vacaciones Extralegal	32.456	79.352	-46.897	-59%
Prima de Navidad	66.679	96.395	-29.716	-30,80%
Vacaciones	36.980	74.033	-37.053	-50%
Bonificación especial de recreación	-8.245	7.063	-15.308	-217%
Bonificación por servicios prestados	-3.723	6.435	-10.158	-158%
Auxilio de transporte	11.562	14.220	-2.658	-19%
Cesantías	72.205	92.682	-20.477	-22%
Intereses a las cesantías	4.203	10.234	-6.032	-59%
Prima de servicios	-10.820	-39.258	28.438	-72%
Prima de Servicios Extralegal	16.896	20.768	-3.872	-19%
Prima de Antigüedad	13.453	16.698	-3.245	-19%
Incapacidades	1.272	1.239	33	3%
Totales	**922.463**	**942.505**	**-20.042**	**-2%**

Es importante anotar que la fuente de información para el presente informe es fiel copia de los libros de contabilidad de la entidad. Para el analisis de los gastos personales y de las variaciones se solicitó al área de gestión humana explicación sobre los mismos y a continuación se relaciona lo aportado por dicha área.

La variaciones porcentuales demuestran que el cálculo de las prestaciones sociales legales y extralegales no han sido calculadas adecuadamente por el área de desarrrolllo humano, y el área contable por medio de la verificación no garantiza que los registros correspondan a la realidad de las cifras causadas en la cuenta de gastos 5107 "prestaciones sociales", como consecuencia de esto, los estados financieros no reflejan la razonabilidad de las cifras.

Viáticos y pasajes aéreos

Concepto	2018	2017	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Viáticos	3.846	2.738	1.108	40%
Pasajes aéreos	3.509	1.182	2.327	197%
Totales	**7.355**	**3.920**	**3.435**	**88%**

En este grupo se observa un incremento del 88%, con mayor representación el rubro de pasajes aéreos con un incremento del 197%, su ejecucion se debe a los tiquetes para las funcionarias Sandra Viviana Escobar y Ana María Dorado a la ciudad de Medellín para la capacitación en cierre fiscal y presupuetal vigencia 2018, la funcionaria Giselle Vidal a la ciudad de San Andrés para la actualización en administración pública del 29 de noviembre al 2 de diciembre y los funcionarios Cristhian Londoño y Héctor Fabio López a la ciudad de Bogotá para asistir a los comités de normalización del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC en los meses de octubre y noviembre. Asi mismo los viaticos presentan un incremento del 40% y su representación está dada en el dinero entregado a estos mismos funcionarios para la permanencia en los respectivas ciudades donde realizaban las actividades, adicionalmente este rubro incluye los viáticos de la funcionaria July Pauline Martinez para asistir del 31 de octubre al 2 noviembre al congreso compra pública en la ciudad de Cartagena.

Capacitación, Bienestar, Comisiones, Dotacion y Suministro y otros

Concepto	2018	2017	variaciones %	
Capacitación Y Bienestar Soc.	39.310	23.082	16.228	70%
Comisiones	41.360	38.765	2.595	7%
Dotación y suministro a Trabajadores	41.272	27.644	13.628	49%
Totales	**122.276**	**94.329**	**27.946**	**30%**

En este grupo, se registra un incremento del 30% representado en el rubro Capacitación y Bienestar Social 70% correspondiente a la ejecucion del plan de capacitacion y bienestar. La capacitación ejecutada es la siguiente: Cierre Fiscal y Presupuestal vigencia 2018, Diplomado en Gestión del Riesgo NTC ISO 31000, Capacitación en manejo de incapacidades, Formación de auditores en sistemas de gestión de seguridad en la información ISO 27001:2013, así mismo incluye el pago de las inscripciones a la capacitación y certificación en analítica de datos en Big Data a realizarse en febrero de 2019 para dos servidores públicos de tecnologías de la información y la capacitación de conciliación fiscal para el personal de contabilidad.

De igual manera se incluyen dentro de este grupo actividades del plan de bienestar como la celebración de los cumpleaños de los funcionarios del trimestre, detalles para los hijos de los funcionarios por la celebración del día del niño en octubre, celebración de navidad para los niños y la reunión con todo el personal para socializar el balance de fin de año de los logros alcanzados por la Entidad durante el 2018, entre otros. Es importante precisar que dentro de este rubro también se registra la factura IPS-0595 de fecha 13/12/2018 a nombre de IPS Aprueba Cali Ltda. por valor de $7.348.950 por concepto de examenes médicos periódicos, de ingreso, de egreso y post incapacidad del período comprendido entre julio y noviembre de 2018, valor que el área contable debe reclasificar por corresponder a una actividad del programa de seguridad y salud en el trabajo y no del plan de bienestar.

En cuanto al rubro Dotación y Suministro a Trabajadores se incrementó en un 49% debido a que para la vigencia 2018, la entidad en las especificaciones técnicas y requisitos contractuales para selección del proveedor se enfocó en el factor de precio y calidad para garantizar la duración de las prendas y la presentación adecuada de los funcionarios.

Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Concepto	2018	2017	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Aportes a la salud	7.284	6.431	853	13%
Aportes Riesgos Laborales	15.172	12.089	3.083	26%
Aportes Régimen Prima Media	33.988	23.944	10.044	42%
Aportes Pensión	57.055	49.620	7.435	15%
Aportes Cajas de Compensación	29.685	23.659	6.026	25%
Aportes ICBF	1.708	1.409	299	21%
Aportes Sena	1.139	939	200	21%
Totales	**146.030**	**118.091**	**27.939**	**24%**

Este grupo tuvo un incremento del 24%; del cual aclaramos lo siguiente: el 42% correspondiente a los aportes al regimen de prima media, se debe al traslado del personal de los fondos privados a Colpensiones, respecto a riesgos laborales (26%), debido a que a siete (7) funcionarios se le asignó una nueva función que ameritaba el cambio en la clasificación del riesgo del 1 al riesgo 4, cuya cotización cambia del 0.522% al 4.396%. De acuerdo a la justificacion emitida por la oficina de desarrollo humano los demas items reflejan el ajuste correspondiente a la nivelación de los cargos a la denominación conforme a la nueva estructura y su escala salarial.

3. Gastos de papelería

La entidad adoptó los compromisos relacionados con el consumo de papelería con base en las directrices internas impartidas para el uso racional papel, además del fomento de una cultura que minimice el impacto sobre el medio ambiente, así mismo estableció medidas para el uso eficiente y la optimización de las herramientas tecnológicas disponibles que trace directrices o lineamientos frente al mínimo consumo de papel .

Es importante informar que el seguimiento al consumo minimo de papel por unidades no fue posible, debido a que no existe un mecanismo de control que permita su verificación, adicionalmente, la entidad a la fecha no ha emitido la circular mencionada en la resolución 083 de 2018 a los servidores públicos para impartir directrices y lineamientos frente al consumo racional de papel.

A continuación el detalle de los consumos de papelería por áreas para el trimestre octubre a diciembre de 2018.

Útiles de Oficina y Papelería

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales	
Gerencia	141.847	28.786	445.497	616.130	
Dirección Administrativa	354.502	127.544	31.669.052	32.151.097	**
Mercadeo		6.175	6.147	12.322	
Revisión Vehículos			171.551	171.551	
Sistemas	147.564	275.560	60.115	483.239	
Evaluación		7.024	7.315	14.339	
Totales	**643.913**	**445.089**	**32.359.677**	**33.448.679**	

** en el mes de diciembre en la Dirección Administrativa registra el valor de $28.225.710,62 correspondiente a nota de cierre para dejar el saldo de los inventarios en cero, cifra que será reversada al inicio de la vigencia 2019

Papelería Operativa

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Dirección Administrativa	247.000	1.064.000	19.000	1.330.000
Revisión Vehículos	40.711	-	4.171.392	4.212.103
Totales	**287.711**	**1.064.000**	**4.190.392**	**5.542.103**

Cabe precisar que la información de los consumos incluye los registros de las notas de salida del almacén por la papelería entregada a cada área durante el trimestre. Asi mismo es importante aclarar que en el mes de diciembre en la Dirección Administrativa se registró el valor de $28.225.710,62 correspondiente a nota de cierre para dejar el saldo de los inventarios del almacen en cero, cifra que será reversada al inicio de la vigencia 2019, según información entregada por la funcionaria Sandra Mosquera del área contable.

4. Equipos de cómputo y comunicación

Durante el trimestre Octubre a Diciembre de 2018, se evidencia la adquisición de equipos de computo y de comunicación, los cuales se detallan a continuación. Así mismo se evidencia la realizacion de los mantenimientos programados para los equipos de computo de acuerdo a cronograma diseñado por el área de tecnología de la entidad, atendiendo a lo dispuesto en la política de austeridad en el gasto público.

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
EQUIPO TABLET	5	1.023.400,00	5.117.000,00
CAMARA LOGITECH	2	416.500,00	833.000,00
COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO	7	3.897.250,00	27.280.750,00
COMPUTADOR PORTATIL	4	3.064.250,00	12.257.000,00
DISCO DURO HP P2000 600G	2	2.471.630,00	4.943.260,00
DVR HIKVISION 32 CH TV	1	5.563.250,00	5.563.250,00
EQUIPO PORTATIL TK	9	5.355.000,00	48.195.000,00

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
HP PROLINE MICRO SERVER	1	5.355.000,00	5.355.000,00
INYECTOR DE TONO UTP	1	476.000,00	476.000,00
QUEMADOR DE BLUEE RAY	1	540.359,96	540.359,96
MONITOR SMART TV 50" SAMSUNG	2	2.339.332,99	4.678.665,98
MONITOR 43 " SAMSUNG	1	5.079.332,93	5.079.332,93
SERVIDOR RACK DL 320	2	4.760.000,00	9.520.000,00
SWITCH JG960A HPE	4	2.796.500,00	11.186.000,00
MONITOR DE 55 "	1	9.674.700,00	9.674.700,00
MONITOR DE 49 "	2	8.211.000,00	16.422.000,00
EQUIPO CELULAR SAMSUN J2	3	359.861,95	1.079.585,85
Total			168.200.904,72

Los 3 equipos celulares adquiridos fueron asignados a la secretaria de la gerencia, el conductor de la gerencia y el mensajero de la entidad y las 5 tablets se asignaron a la escuela de conducción 4 y 1 para tecnología.

5. Servicios de transporte

Para el suministro del servicio de transporte en la entidad se hizo un proceso de contratación de mínima cuantía CDAV-20180161-MC, el cual fue asignado a la empresa Taxis Libres S.A. a partir de junio de 2018, dando cumplimiento a la politica de austeridad en el gasto.

Se evidenció que la Dirección Administrativa ejerce el control del uso de los vales de transporte, a traves del procedimiento establecido y ejecutado por la auxiliar adminsitrativa, Esta misma dirección realiza el monitoreo al presupuesto asignado para el consumo de este rubro. A continuación el detalle del consumo de transporte por el trimestre Octubre a Diciembre de 2018.

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Gerencia	82.100	94.900		177.000
Contratos Interadministrativos	166.000	444.700		610.700
Dirección Administrativa y Financiera	239.345	317.537	719.073	1.275.955
Mercadeo	459.500	717.500	439.052	1.616.052
Revisión	16.800	70.100		86.900
Evaluación- Licencias	83.200	54.900		138.100
Evaluación- Capacitación	391.000	155.625	- 18.000	528.625
Totales	**1.437.945**	**1.855.262**	**1.140.125**	**4.433.332**

La Direccion Adminsitrativa registra un excesivo consumo de transporte (taxi) frente a los proceso de Mercadeo y Evaluación-capacitación que por necesidad del servicio consumen más que los otros procesos.

Es importante precisar que mediante correo electrónico se informó al personal que hasta el día 22 de diciembre de 2018 se podían utilizar los vales, por motivos de cierre contable tanto de

taxis libres como del CDAV y se hizo la devolución de las valeras tanto en originales como las copias azules a la auxiliar administrativa; situación que permitió la causación de todo el servicio de transporte utilizado en la vigencia.

6. Suscripciones y afiliaciones

La entidad registro en este trimestre en el rubro afiliaciónes el servicio de televisión para los clientes, asi como la suscripción a Certicamara para el uso de la firma digital.

Afiliaciones y Suscripciones

Concepto	Octubre	Noviembre	Diciembre
Revisión Vehículos	372.059	-	102.059
Evaluación	372.059	-	52.059
Sistemas			178.500
Totales	**744.118**	-	**332.618**

Los registros del servicio de televisión de Directv no deberian causarse en la cuenta de afiliaciones por ser un servicio de carácter público.

7. Consumo Telefonico Movil, Fijo e Internet

TELEFONIA MOVIL, FIJA E INTERNET
Cifra en Miles de Pesos

Concepto	4º Trim. 2018	4º Trim. 2017	Variación Trim.	%
PBX	4.969	7.769	- 2.800	-36%
Móviles	8.339	5.566	2.773	50%
Internet	28.789	20.837	7.953	38%
Total	**42.097**	**34.171**	**7.926**	**23%**

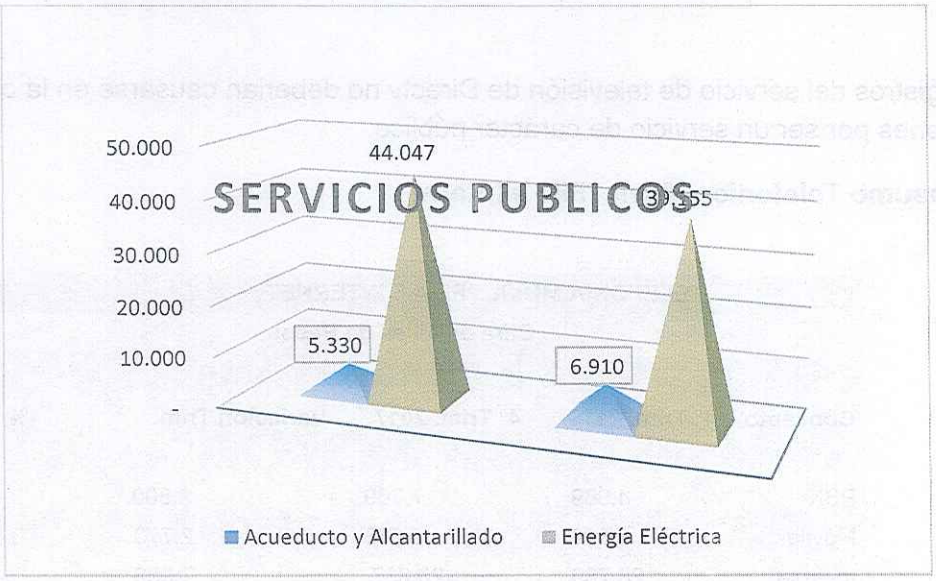
Este componente para el período de la referencia registró un incremento del 23% en el trimestre, que corresponde al incremento de los Móviles en un 50% en cumplimiento a las necesidades del servicio a funcionarios del área comercial, área operativa y los nuevos directivos, adicionalmente se realizó el cambio de plan a la línea asignada al parqueadero de la 66 (incremento debido al manejo en línea de las gruas y patios oficiales). El Internet se incrementó por la instalación de la zona Wifi, en las sedes de parqueadero de la alborada y en la sede de sameco. Con respecto al PBX, el consumo bajó debido a que las llamadas de servicio al cliente para la fidelización fueron trasladadas para su manejo al proveedor Marketing Contact Center MCC.

8. Servicios Públicos

cifras en miles de pesos

Concepto	2018	2017	Variación	
	Octubre a Diciembre	Octubre a Diciembre	Trimestre	%
Acueducto y Alcantarillado	5.330	6.910	- 1.580	-23%
Energía Eléctrica	44.047	39.155	4.892	12%

De acuerdo a información suministrada por el área de gestión logística, la reduccion registrada en el consumo de acueducto y alcantarillado del 23% se debe a las medidas tomadas por la Entidad en materia de austeridad en el gasto público, durante el 2017 el consumo fué mayor por las fugas presentadas en el cambio de la acometida principal, lo que generó mayor presión, razón por la cual se dañaron las tuberias, esto quedó solucionado en la vigencia, generando un menor consumo en el trimestre. El incremento de la energía en el 12% se refleja en la instalación de 5 aires acondicionados y lo equipos utilizados para los trabajos de remodelación.



9. Publicidad

La Entidad en la vigencia 2018 aprobó trescientos cuarenta y nueve millones trescientos cuarenta mil ciento nueve pesos ($349.340.109) mcte por concepto de publicidad que corresponde a un 0.71% del presupuesto general del Centro de Dignostico Automotor del Valle Ltda, de los cuales se ejecutaron presupuestalmente $ 349.215.158,0 equivalente al 100% .

10. Vehículos de uso Oficial

La entidad ha asignado vehículos a cada uno de los procesos de acuerdo a la necesidad del servicio y en cumplimiento a los objetivos Institucionales:

PLACA	MARCA	TIPO	MODELO	SERVICIO
HVQ 66A	YAMAHA	MOTO LIBERO YD MT 110CC	2010	REVISION TECNICO MECANICA
CMH 359	TOYOTA	CAMPERO CABINADO	2005	ENTREGADO EN COMODATO AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI MEDIANTE CONTRATO DE COMODATO CDAV-16-2017.
ONL 219	NISSAN	QASHQAI CAMIONETA WAGON	2019	GERENCIA
FRM 983	NISSAN	KICKS CAMIONETA WAGON	2019	ESCUELA
ONL 225	NISSAN	NP 300 FRONTIER DOBLE CABINA	2019	DIRECCION OPERATIVA
FRM 992	NISSAN	KICKS CAMIONETA WAGON	2019	ESCUELA
ONL 223	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	DIRECCION COMERCIAL
FRL 466	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	ESCUELA
FRM 968	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	ESCUELA
ONL 221	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	DIRECCION OPERATIVA

Cabe resaltar que dentro del cumplimiento del eje estratégico renovación del parque automotor durante este trimestre se adquirieron 8 vehículos por necesidad del servicio.

Los vehículos que fueron reemplazados por los mencionados en el cuadro anterior se encuentran en proceso de baja y serán objeto de venta

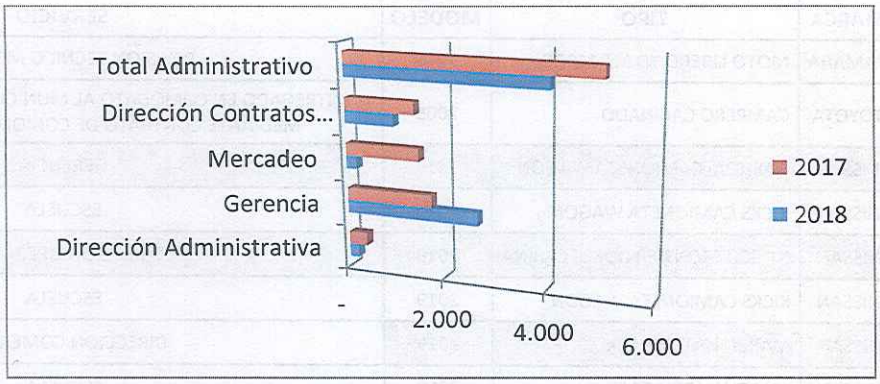
La entidad no desarrolló un plan de mantenimiento preventivo durante la vigencia 2018, de acuerdo a informacion suministrada por el Director Operativo, "los vehículos por su antigüedad y por encontrarse en proceso de baja no incurrirían en estos gastos".

No se evidenció la hoja electronica de los vehículos, ésta se encuentra en formato físico.

11. Consumo de Combustible

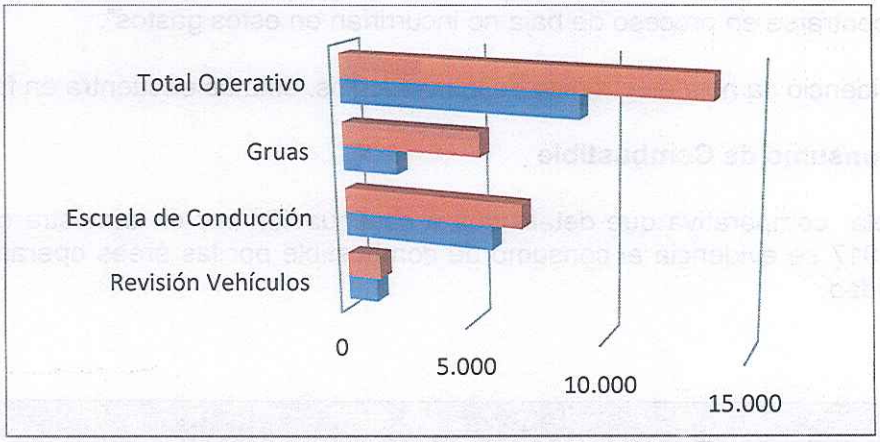
En la tabla comparativa que detallamos a continuación por el trimestre octubre a diciembre 2018 y 2017 se evidencia el consumo de combustible por las áreas operativa y administrativa en la entidad.

Concepto	4. Trim. 2018	4. Trim. 2017	Variación
Dirección Administrativa	181	369	-51%
Gerencia	2.669	1.748	53%
Mercadeo	207	1.505	-86%
Dirección Contratos Interadministrativos	1.003	1.429	-30%
Total Administrativo	**4.059**	**5.051**	**-20%**



COMBUSTIBLE 4º TRIMESTRE ADMINISTRATIVO

Concepto	2018	2017	Variación
Revisión Vehículos	1.144	1.313	-13%
Escuela de Conducción	5.783	6.918	-16%
Grúas	2.130	5.371	-60%
Total Operativo	**9.057**	**13.602**	**-33%**
Total Combustible	**13.116**	**18.653**	**-30%**



COMBUSTIBLE 4º TRIMESTRE OPERATIVO

Durante el trimestre se evidencia la disminución en los consumos tanto administrativo como operativo, lo anterior se debe a que en el rubro administrativo no hubo suministro de combustible a los funcionarios de mercadeo en razón a sus actividades comerciales y en cuanto al área operativa se refleja en la suspensión del servicio de las grúas de la Entidad.

La Entidad tiene definido un mecanismo de control para el consumo de combustible que permite que cada vehículo tenga instalado un chip con la placa del vehículo donde se ha parametrizado un consumo máximo mensual, así mismo existe 1 chip maestro que es operado y controlado por el Supervisor del Contrato, el cual es utilizado para proveer la planta eléctrica

y cuando exista la contingencia con los vehículos del CDAV. A continuación el detalle de los suministros autorizados.

Area	Vehículo /Area	Galones Max. Permitidos	Area	Vehículo /Area	Galones Max. Permitidos
Logística-Subgerencia Administrativa	CEQ 001	32	Grúas	VCR 057	100
Revisión Vehículos	CFB 303	48	Grúas	VCR 058	100
Revisión Vehículos	HVQ 66A	16	Revisión Vehículos	Revisión vehículos	240
Gerencia	DAZ 433	80	Gerencia	ONL 219	60
Dirección de Contratos Interadministrativos	CQL 093	48	Escuela	FRM 983	60
Escuela	KLP 141	80	Dirección operativa	ONL 225	50
Escuela	CQB 133	90	Escuela	FRM 992	60
Escuela	KLP 656	90	Dirección comercial	ONL 223	50
Escuela	DAZ 418	90	Escuela	FRL 466	60
Grúas	VCR 055	100	Escuela	FRM 968	60
Grúas	VCR 056	160	Dirección operativa	ONL 221	50

Durante el seguimiento se evidenció que ningún vehículo superó los topes establecidos en consumo.

No se evidenció el seguimiento mensual al consumo de combustible de parte de la Direccion administrativa o el funcionario responsable, de acuerdo con el informe generado por los responsables de la operación, indicando: tipo de vehículo, cilindraje y recorridos.

Recomendaciones

- ✓ Continuar implementando medidas y controles que permitan optimizar el consumo por gastos generales en consideración con lo previsto en el marco normativo de austeridad, específicamente, en aquellos en los que, como resultado del análisis presentado en este informe, se evidenció que presentaron variación positiva significativa.

- ✓ Cada líder debe monitorear que se cumpla los lineamientos establecidos en la política de austeridad en el gasto público adoptada bajo la resolución de gerencia 083 de marzo 16 de 2018, teniendo en cuenta las observaciones que realizó la Dirección de Control Interno al respecto.

- ✓ Expedir las circulares y realizar capacitaciones, entre otros que contribuyan a fomentar una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las áreas del CDAV que permita evidenciar los resultados satisfactorios obtenidos por la entidad en la materia.

- ✓ Diseñar propuestas y acciones orientadas a disminuir el gasto en los aspectos fundamentales y el manejo ambiental.

- ✓ Reclasificar los valores registrados en las cuentas contables erradas en los períodos siguientes para una adecuada clasificación e identificación de los gastos.

- ✓ Revisar y ajustar los cálculos y los registros de los consolidados de prestaciones sociales legales y extralegales con el fin de garantizar la confiabilidad de la información para el cierre contable de la vigencia 2018.

- ✓ Evaluar el consumo de transporte de taxis en la Dirección administrativa y financiera.

- ✓ Evaluar y diseñar un control para que los vehículos permanezcan en la entidad una vez terminada la jornada laboral, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad que permitan el uso permanente de los mismos, como lo establece la política de austeridad y eficiencia en el gasto público.

- ✓ Diseñar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la entidad.

- ✓ Realizar el seguimiento mensual al consumo de combustible de acuerdo a lo establecido en la política de austeridad y eficiencia en el gasto público.

Conclusiones

- ✓ No se está cumpliendo a cabalidad con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto publico adoptadas por la entidad mediante la resolución 083 de marzo de 2018.

- ✓ La Dirección de Control Interno concluye que en términos generales la entidad maneja en forma adecuada las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público, no obstante aplicando las recomendaciones efectuadas por esta oficina.

ISABEL DAZA MICOLTA
Directora Control Interno

LUZ DARY CASTILLO GOMEZ
Profesional Universitaria

Copia: Archivo TRD