

Informe N°: 1 AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO	
Período: 2019 Acumulado a: Abril a Junio (segundo Trimestre)	
Elaborado por: Luz Dary Castillo Gómez	Cargo: Profesional Universitario
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 abril de 2019 y el treinta (30) de junio de 2019

OBJETIVO

Consolidar y analizar la información al segundo trimestre del año 2019 en observancia de las políticas de la eficiencia de austeridad del gasto público adoptadas mediante resolución No 083 de junio 16 de 2018, modificada por la resolución 037 de marzo 4 de 2019, 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 abril y junio de 2019 comparado con el mismo periodo 2018, 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 junio de 2018, modificada por la resolución 037 de 4 de marzo de 2019.

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 segundo trimestre de 2019. 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 aprobadas en la entidad.

DESARROLLO

A continuación, la información comparativa del periodo evaluado 2019-2018 contenida en los siguientes cuadros y gráficos:

1. Administración y Contratación Servicios Personales

Meses	2019		2018	
	Funcionarios	Contratistas	Funcionarios	Contratistas
Abril	112	25	102	35
Mayo	111	27	102	36
Junio	116	30	101	35

Fuente: Gestión Humana (funcionarios) Registros contables (Contratistas) no incluye registro del contrato CDAV-28-2019 a nombre de Cindy Yuriany Silva del mes de junio

En el análisis de los funcionarios se evidencia que aunque existe una planta de personal aprobada mediante acuerdo de Junta Directiva 354 de 27/07/2018 de 143 servidores públicos, a la fecha se encuentran en vacancia 13, de las siguientes áreas: comercial 1, desarrollo humano 1, dirección tecnología 2, dirección jurídica 2, dirección operativa 6 y servicios generales 1.

En cuanto a los contratistas se evidencia que para los meses de abril y mayo presentan una leve disminución; cifra que se incrementa para junio por la contratación de 5 prestadores de servicios para el área de tecnología con el fin de apoyar la supervisión a los contratos, apoyo a la implementación de las líneas de gobierno digital y gestión documental, apoyo a la implementación de dominios de infraestructura y redes, seguridad de la información, proceso de plan de continuidad, modelo de innovación y arquitectura empresarial, integración de servicios de datos, entre otros. Cabe precisar que el área de tecnología se vió afectada por la suspensión de 2 servidores publicos por un periodo de 6 meses a partir del mes de junio. Además se refleja un incremento respecto al primer trimestre en las siguientes áreas: Dirección Jurídica (contratación) 1, aprendices sena 1, Revisión Vehículos 1, Gerencia 1, y Logística 1.



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, se solicita las explicaciones al responsable para que sustenten dichas desviaciones.

A continuación presentamos un comparativo trimestral de los periodos 2019-2018, indicando el valor de los gastos en cada trimestre y sus variaciones

Gastos de Servicios Personales Trimestre Abril a Junio Cifras en Miles de Pesos				
Concepto	2019	2018	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Sueldos del Personal	776.531	604.781	171.750	28%
Horas Extras	4.370	6.302	- 1.931	-31%
Prima de Vacaciones	37.009	28.321	8.688	31%
Prima de Vacaciones Extralegal	23.012	17.574	5.438	31%
Prima de Navidad	78.032	59.792	18.241	31%
Vacaciones	42.600	31.184	11.416	37%
Bonificación especial de recreación	5.157	6.792	- 1.636	-24%
Bonificación por servicios prestados	5.721	3.852	1.869	49%
Auxilio de transporte	14.319	14.434	- 116	-1%
Cesantías	78.366	61.471	16.895	27%
Intereses a las cesantías	9.913	8.356	1.557	19%
Prima de servicios	11.147	8.591	2.556	30%
Prima de Servicios Extralegal	32.247	75.051	- 42.804	-57%
Prima de Antigüedad	17.648	15.781	1.867	12%
Incapacidades	1.931	1.487	443	30%
Totales	1.138.003	943.769	194.234	21%

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 análisis 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.

De acuerdo a la información suministrada por la dirección de Talento Humano, este grupo tuvo un incremento del 21%, donde la mayor variación se registró en el rubro de bonificación por servicios prestados en un 49% debido a que para la vigencia 2019 existen mas servidores (empleados públicos) a los cuales se le esta causando la cuenta por pagar (consolidado de prestaciones sociales) mes a mes que tienen este derecho. Existen otras variaciones significativas como los gastos por sueldos con un incremento del 28%, debido al incremento salarial y a la ampliación de la planta modificada con nuevos cargos, lo que refleja proporcionalidad en las variaciones de las prestaciones sociales como vacaciones con un incremento del 37%, prima de vacaciones legal y extralegal 31%, prima de navidad 31%, prima de servicios 30%, y cesantías 27%. En las horas extras se presenta una reducción significativa

del 31%, debido a que en la vigencia 2018 se contaba con 14 funcionarios de grúas y en la vigencia 2019 se cuenta con 5 funcionarios. La Prima de servicios extralegal presentó una disminución del 57%, debido a que el personal nuevo (trabajadores oficiales) en la entidad no cumplía con la condición del pacto colectivo (Se cancelará a los trabajadores que hayan laborado un (1) año de servicios (1 de julio al 30 de junio) o proporcional a los trabajadores que hayan laborado mínimo 180 días al año).

Viáticos y pasajes aéreos
Cifras en miles de pesos

Concepto	2019	2018	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Viáticos	8.085	300	7.785	2593%
Pasajes aéreos	4.981	1.408	3.572	254%
Transporte	472	-	472	ND
Totales	13.537	1.709	11.829	692%

ND: No Determinado

En este grupo se observa un aumento significativo del 692%, representado en los viáticos de 2593%; esto se refleja en los viaticos entregados a los siguientes servidores: Lina Rosero, Ever Henao y Liliana Escobar; en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación; Hector Fabio López por la participación en la revisión de la norma en Icontec y Carlos Alberto Santacoloma para asistir al Foro Mundial de la Bicicleta en Quito (E). Los pasajes aéreos está representado en la compra de tiquetes para la profesional universitaria de tesorería a la ciudad de Cartagena, en el mes de mayo; 2 tiquetes para la ciudad de Medellín utilizados en el mes de mayo por los profesionales de servicios generales y desarrollo humano. Además se adquirió tiquete aéreo a la ciudad de Cartagena para la servidora Ana María Dorado para asistir los días 25,26 y 27 de julio de 2019 a la actualización en gestión financiera presupuestal y contable de las entidades públicas; tiquete a la ciudad de Santa Marta para el director de desarrollo humano Reinaldo Torres para el mes de julio, Cristhian Pabel Londoño a la ciudad de Bogotá quien viajó a ASO-CDA, y el funcionario Héctor Fabio López al instituto ICONTEC para la revisión de la NTC en la ciudad de Bogotá.

Capacitación, Bienestar, Comisiones, Dotación y Suministro y otros
 Cifras en miles de pesos

Concepto	2019	2018	variaciones %	
Capacitación Y Bienestar Soc.	34.722	4.536	30.186	665%
Comisiones	1.811	35.301	- 33.491	-95%
Dotación y suministro a Trabajadores	520	965	- 445	-46%
Exámenes médicos	1.203	-	1.203	ND
Auxilio de Movilidad	1.068	-	1.068	ND
contratos de personal temporal	12.194	-	12.194	ND
Totales	51.518	40.803	10.715	26%

ND: No Determinado

En este grupo, se registra un incremento del 26%, reflejado en el programa de capacitación, bienestar social y estímulos en un 665% y una disminución en las comisiones del -95%.

Referente a bienestar y estímulos está representado en algunas de las actividades del plan de bienestar e incentivos como celebraciones de cumpleaños, día de la madre, el día del padre, entre otros y la campaña ambiental “el día del árbol”.

En cuanto a la ejecución de la Capacitación está representada en el seminario taller gestión documental obligatoria, física y electrónica, entrenamiento a la brigada de emergencias, capacitación virtual en gestión documental, seminario administración eficiente de la tesorería, elaboración práctica del PAC, seguimiento y control a la ejecución financiera, capacitación en manejo y administración de almacén inventarios y sistema de compras, capacitación de como elaborar plan de bienestar Social e incentivos, seminario liderazgo y gestión de equipos comerciales, NTC 19011:2018, Formación auditores internos en sistema de gestión de seguridad Vial, Fundamentación en el modelo integrado de gestión- MIPG, Gestión del conocimiento, Sistema de gestión ambiental Iso 14001, Diplomado en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo Iso 45001, capacitaciones presenciales en el manejo del software Vtiger_CRM, capacitación en residuos sólidos y Formación en seguridad vial para el rol de conductores en la Entidad.

La disminución de las comisiones se debe al nuevo modelo de retribución a partir de esta vigencia, adicionalmente solo se le está cancelando comisiones a una funcionaria del área comercial en el periodo evaluado.

Respecto a exámenes médicos en la vigencia 2018 no se facturó durante todo el año, solo se factura los servicios en el último trimestre, en la vigencia 2019 se facturó en el segundo trimestre.

La entidad determinó cancelar el auxilio de movilidad a las asesoras comerciales en esta vigencia, debido a que era muy costoso seguir pagando el servicio de taxi a las asesoras para las visitas a los clientes.

Referente a los gastos por contratos de personal se evidencia un registro errado correspondiente a gastos por servicios profesionales del grupo de gastos generales, situación que debe ser corregida en el próximo mes.

La dotación y suministro a trabajadores refleja una disminución del 46% representado en la entrega de elementos de protección personal, botas y el camibuso institucional para los servidores nuevos en la entidad, la disminución se presenta dado que en el segundo trimestre de 2018 se realizó la entrega de filtros (máscaras) a todo el personal de revisión vehículos, para este año la programación de entrega de filtros se realizará en el mes de julio, es por tal motivo que se presenta esta disminución.

Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Cifras en miles de pesos

Concepto	2019		variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Aportes a la salud	8.505	6.395	2.110	33%
Aportes Riesgos Laborales	17.529	13.259	4.271	32%
Aportes Régimen Prima Media	40.088	34.392	5.696	17%
Aportes Pensión	63.746	46.799	16.947	36%
Aportes Cajas de Compensación	33.671	26.496	7.175	27%
Aportes ICBF	2.013	1.252	761	61%
Aportes Sena	1.342	835	507	61%
Totales	166.894	129.427	37.467	29%

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 .

En seguimiento a las políticas de austeridad en el gasto público aprobado por la entidad, es importante informar que aún no se cuenta con un mecanismo de “control en la distribución a las distintas dependencias para su consumo”. Así mismo no se evidencia la circular 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 abril a junio de 2019.

Útiles de Oficina y Papelería

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Totales
Gerencia	\$ 76.353	\$ 176.444	\$ 189.190	\$ 441.987
Dirección Administrativa	\$ 1.164.947	\$ 61.064	\$ 471.650	\$ 1.697.661
Mercadeo	\$ 194.011	\$ 172.153		\$ 366.164
Control Interno			\$ 54.193	\$ 54.193
Revisión Vehículos	\$ 319.805	\$ 139.400		\$ 459.205
Licencias	\$ 438.897			\$ 438.897
Sistemas		\$ 278.965		\$ 278.965
Evaluación				\$ -
Escuela de Conducción		\$ 38.165	\$ 108.204	\$ 146.369
Pacios Oficiales	\$ 102.810	\$ 45.958		\$ 148.768
Totales	\$ 2.296.823	\$ 912.148	\$ 823.237	\$ 4.032.208

Papelería Operativa

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Totales
Dirección Administrativa		\$ 860.000	\$ 200.000	\$ 1.060.000
Revisión Vehículos	\$ 103.450		\$ 20.000	\$ 123.450
Licencias		\$ 40.000	\$ 32.000	\$ 72.000
Escuela de Conducción				\$ -
Totales	\$ 103.450	\$ 900.000	\$ 252.000	\$ 1.255.450

Equipos de cómputo y comunicación

Durante el trimestre Abril a Junio de 2019, no se evidencia la adquisición de equipos de computo y de comunicación; situación que fue confirmada por el profesional universitario de servicios generales mediante correo electrónico, así mismo no se evidencia en los registros contables adquisiciones de equipos de computo y de comunicaciones. De igual manera se evidencian los registros de los mantenimientos programados para los equipos de cómputo de acuerdo a cronograma elaborado por el área de tecnología de la entidad, atendiendo a lo dispuesto en la política de austeridad en el gasto público.

Es preciso anotar que desde el area de tecnología se hace el seguimiento semanal de la ejecucion de los mantenimientos en los comités del área.

En cuanto a los equipos celulares para validar la asignación se le solicitó al área de tecnología y servicios generales la información pero no fue entregada, por lo tanto no se pudo establecer que los servidores que tuviesen los equipos de la Entidad fueran los que realicen funciones operativas o de frente a los clientes o que por sus funciones requieran comunicación permanente con la gerencia. Así mismo no se pudo validar los servidores que por el desarrollo de sus funciones administrativas tienen servicio de telefonía celular con sus equipos propios.

4. Servicios de transporte

Para esta vigencia el control del servicio de transporte está a cargo de cada director, quien verifica el uso adecuado de este servicio dando cumplimiento a la política de austeridad en el gasto.

El pago del transporte se hace a través de la caja menor de cada Dirección, previa autorización del director respectivo. A continuación el detalle del consumo de transporte por el trimestre Abril a Junio de 2019.

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Totales
Gerencia	\$ 58.800,0			\$ 58.800,0
Dirección Administrativa y Financiera	\$ 35.000,0		\$ 62.400,0	\$ 97.400,0
Gestión Comercial	\$ 61.200,0	\$ 167.600,0	\$ 124.300,0	\$ 353.100,0
Revisión		\$ 50.000,0	\$ 80.000,0	\$ 130.000,0
Tecnología	\$ 101.000,0	\$ 36.500,0		\$ 137.500,0
Evaluación- Capacitación	\$ 57.000,0	\$ 117.000,0	-\$ 208.000,0	-\$ 34.000,0
Totales	\$ 313.000,0	\$ 371.100,0	\$ 58.700,0	\$ 742.800,0

La Dirección que tiene mayor representación es la comercial de acuerdo a la necesidad del servicio, y se presenta una disminución en el área de Evaluación y Capacitación, debido a que para este trimestre se facturó y realizó el cobro a los clientes que cancelan el desplazamiento de los instructores.

5. Suscripciones y afiliaciones

Nuevamente la entidad para este trimestre registró en este rubro suscripciones y afiliaciones el servicio de televisión para los clientes, sin tener en cuenta las recomendaciones dadas en los informes anteriores por la Dirección de Control Interno.

Además se evidencian registros de la compra de planilla de renta y conciliación fiscal y el pago de certificación de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador de la Entidad para el contrato con EMCALI, registros que por su naturaleza no corresponden a este grupo.

De igual manera se evidencia la compra de 2 libros para el área de revisión vehículos para el crecimiento del personal.

Afiliaciones y Suscripciones

Concepto	abril	mayo	junio
Revisión Vehículos	148.059	52.059	52.059
Licencias de Conducción	52.059	52.059	52.059
Financiero		120.000	
Totales	200.118	224.118	104.118

6. Consumo Telefonico Movil, Fijo e Internet

TELEFONIA MOVIL, FIJA E INTERNET					
Cifra en Miles de Pesos					
Concepto	2° Trim. 2019	2° Trim. 2018	Variación Trim.		%
PBX	3.334	4.988	-	1.654	-33%
Móviles	8.065	5.162	-	2.903	56%
Internet	26.632	28.795	-	2.163	-8%
Total	38.031	38.945	-	914	-2%

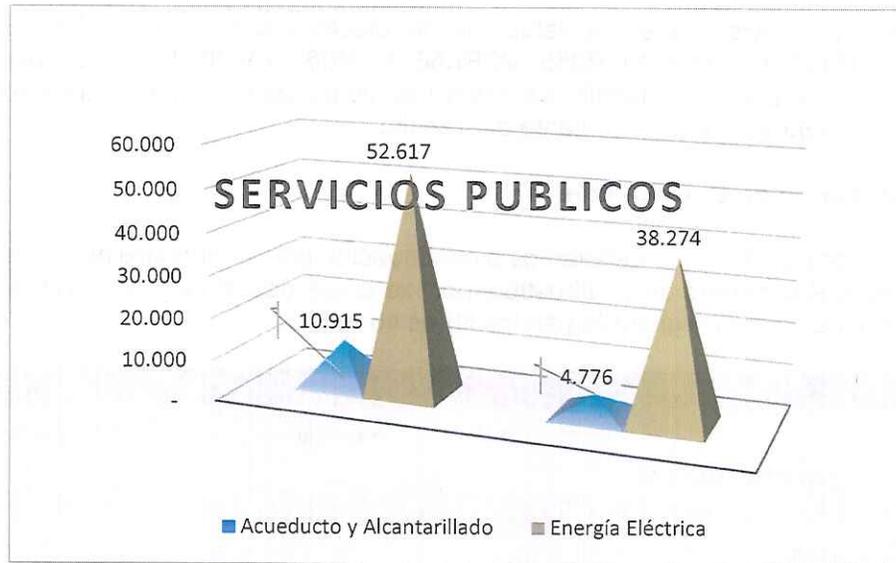
Este componente para el período de la referencia registró una disminución del 2% evidenciando un menor consumo en las llamadas telefónicas (33%) y el consumo de internet (8%). Para el servicio de internet su disminución se debe a que se suspendió el servicio de WIFI de la carrera octava y el WIFI del parqueadero de la Alborada.

Referente al consumo de los móviles cuyo incremento fue del 56% se debe a que se incrementaron las siguientes líneas en la vigencia 2019: Líder de apoyo a organismos de tránsito, parqueadero la 66, Instructores de la escuela de conducción (pruebas one line), Director de Tics, puntos de atención La 14 Calima, Cosmocentro y Valle del Lili, Profesional universitario 1 del área de mercadeo y el Líder de revisión vehículos, entre otros.

7. Servicios Públicos

Cifras en miles de pesos						
Concepto	2019		2018		Variación	
	abril a junio		enero a marzo		Trimestre	%
Acueducto y Alcantarillado	10.915		4.776		6.140	129%
Energía Eléctrica	52.617		38.274		14.344	37%

De acuerdo a información suministrada por el área de gestión logística, el incremento registrado en el consumo de acueducto y alcantarillado del 129% y 37% respectivamente, presuntamente se debe a los trabajos realizados para la construcción de la pista nueva que genera consumos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica en cantidades más altas que los de la operación normal, información suministrada por el profesional de servicios generales.



8. Publicidad

La Entidad en la vigencia 2019 aprobó doscientos cincuenta y un millones novecientos mil ochocientos cinco pesos (\$251.900.805) mcte por concepto de publicidad que corresponde a un 0.5% del presupuesto general del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda, de los cuales no se han ejecutado ningún valor a la fecha de corte junio 30, no obstante la Dirección Jurídica se encontraba adelantando el proceso de contratación.

9. 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:

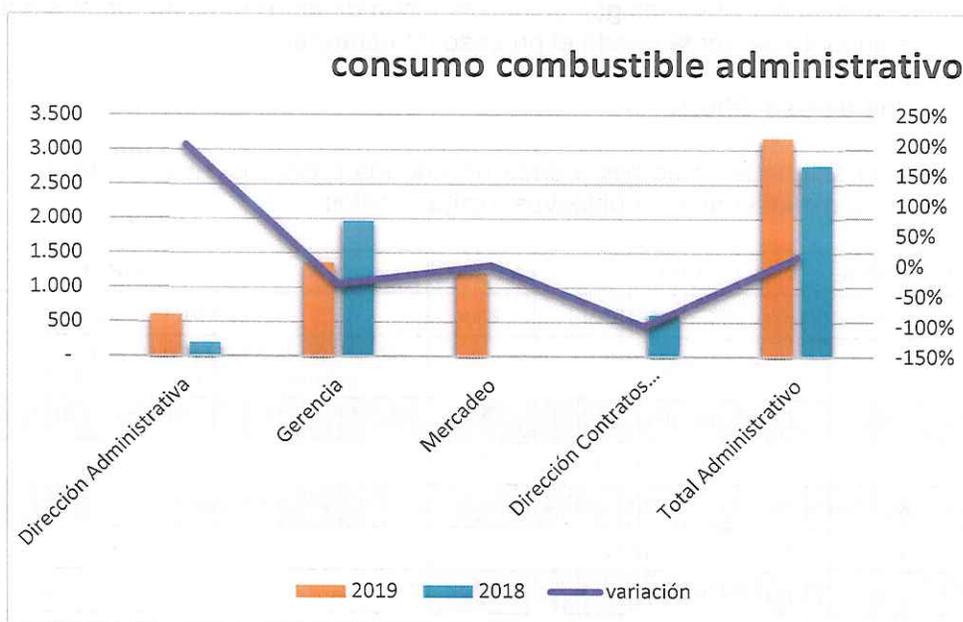
PLACA	MARCA	TIPO	MODELO	SERVICIO
HVQ 66A	YAMAHA	MOTO LIBERO YD MT 110CC	2010	REVISION TECNICO MECANICA
CMH 359	TOYOTA	CAMPERO CABINADO	2005	ENTREGADO EN COMODATO AL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI MEDIANTE CONTRATO DE COMODATO CDAV-16-2017.
ONL 219	NISSAN	QASHQAI CAMIONETA WAGON	2019	GERENCIA
FRM 983	NISSAN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

Es importante precisar que los vehículos de placas CQB133, CQL093, DAZ433, DAZ418, CEQ001, FB303, VCR054, VCR055, VCR056, VCR057 y VCR058, se encuentran en proceso de venta por el método de martillo, así mismo se dio de baja el vehículo de placas FRM 968, por pérdida total derivada de un accidente de tránsito.

10. Consumo de Combustible

En la tabla comparativa que detallamos a continuación por el trimestre abril a junio 2019 y 2018 se evidencia el consumo de combustible por las áreas operativa y administrativa en la entidad conforme a los valores registrados en los libros contables.

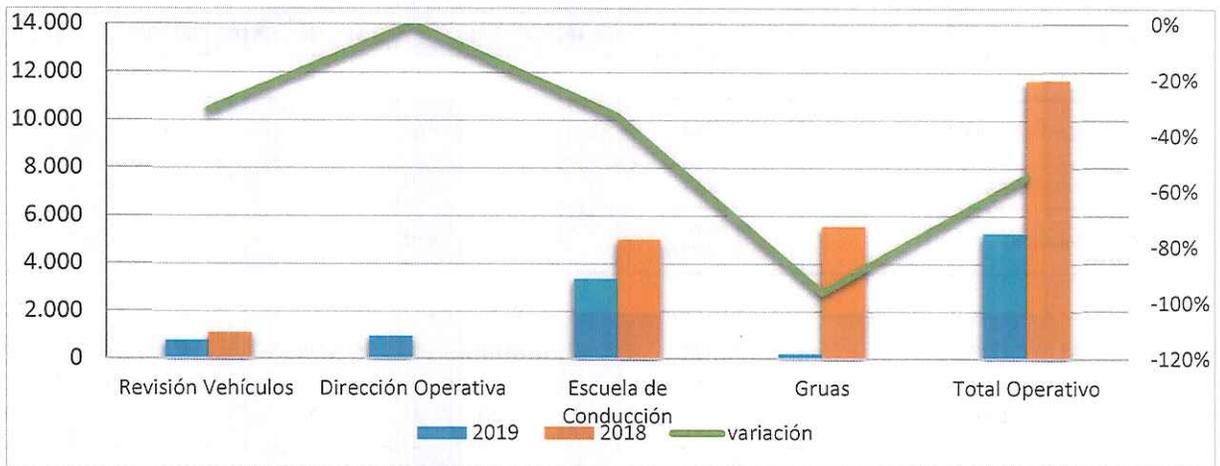
Concepto	2019 abril a junio	2018 abril a junio	Variación Trimestre
ADMINISTRATIVO			
Dirección Administrativa	604	201	200%
Gerencia	1.361	1.963	-31%
Mercadeo	1.205	-	ND
Dirección Contratos Interadministrativos	-	607	-100%
Total Administrativo	3.170	2.772	14%



COMBUSTIBLE 2º TRIMESTRE ADMINISTRATIVO

La variación del consumo del combustible administrativo del 14% está representado en el incremento de la dirección administrativa (200%) que corresponde al consumo del vehículo de placas ONL 225 dado que este vehículo es utilizado en la mayoría del tiempo en labores del área de sistemas y revisión vehículos; de acuerdo con información suministrada por el supervisor del contrato.

Concepto	2019 abril a junio	2018 abril a junio	Variación Trimestre
OPERATIVO			
Revisión Vehículos	753	1.089	-31%
Dirección Operativa	952	0	ND
Escuela de Conducción	3.357	5.008	-33%
Grúas	205	5.553	-96%
Total Operativo	5.267	11.650	-55%



COMBUSTIBLE 2º TRIMESTRE OPERATIVO

Durante el trimestre se evidencia una disminución en los consumos del área de revisión vehículos, escuela de conducción y grúas en razón a la baja demanda en la prestación de los servicios por cursos de conducción y la suspensión del servicio de las grúas de la Entidad.

Los valores registrados en los cuadros y gráficos anteriores corresponden a las cifras contabilizadas en los estados financieros con corte a junio 30 de 2019.

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 la líder de servicios generales realiza el seguimiento mensual al consumo de combustible de cada vehículo de acuerdo con lo consignado en la política de austeridad en el gasto aprobada.

DESCRIPCIÓN	Placa	ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTALES	
		Gln	Valor	Gln	Valor	Gln	Valor	Gln	Valor
AUTOMOVIL MARCH MEC	FRL466	41,56	396.464	33,89	323.348	36,27	346.308	111,72	1.066.120
AUTOMOVIL MARCH MEC	FRM968	0	0	0	0	0	0	0	0
CAMIONETA KICKS	FRM983	47,97	457.625	40,31	384.586	27,64	264.031	115,92	1.106.242
CAMIONETA KICKS	FRM992	47,41	452.329	44,13	420.971	35,35	337.616	126,89	1.210.916
CEA		136,94	1.306.418	118,33	1.128.905	99,26	947.955	354,53	6.703.204
REVISIÓN VEHÍCULOS	HVQ66A	3,28	31.310	5,92	56.458	6	57.300	15,2	145.068
PROGRAMA GRÚAS	VCR057	0	0	22,51	204.652	0	0	22,51	204.652
CHIP MAESTRO	PLANTA ELECTRICA			26,05	236.810	0	0	26,05	236.810
CAMIONETA QASHQAI	ONL219	43,37	492.550	43,57	415.667	49,47	472.408	136,41	1.380.625
DIRECCIÓN OPERATIVA	ONL221	43,37	413.720	28,97	276.402	19,69	188.091	92,03	878.213
DIRECCIÓN COMERCIAL	ONL223	49,78	474.900	38,75	369.636	37,87	361.700	126,4	1.206.236
NP300 FONTIER	ONL225	27,51	262.484	39,96	381.257	22,7	216.889	90,17	860.630
Total Consumos		304,25	2.981.382	324,06	3.069.787	234,98	2.244.343	863,29	8.295.512
<i>Promedio galón gasolina corriente</i>		<i>304,25</i>	<i>2.981.382</i>	<i>275,51</i>	<i>2.628.325</i>	<i>234,98</i>	<i>2.244.343</i>	<i>814,74</i>	<i>7.854.050</i>
<i>Promedio galón de combustible diésel</i>		<i>0</i>	<i>0</i>	<i>48,56</i>	<i>441.462</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>48,56</i>	<i>441.462</i>

Durante el seguimiento se evidenció que existe una diferencia entre el registro contable y el control realizado por servicios generales por valor de \$2.244.343, que corresponde a los consumos del mes de junio los cuales no fueron registrados en los libros contables a junio 30, es decir que los estados financieros no reflejan el consumo real de combustible por ese periodo, los cuales se registraron en el mes de julio mediante factura No. 23359.

Recomendaciones

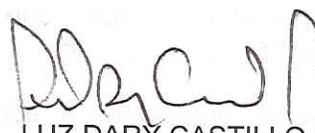
- ✓ Continuar implementando medidas y controles que permitan optimizar el consumo por gastos generales en consideración con lo previsto en el marco normativo de austeridad, específicamente, en aquellos en los que, como resultado del análisis presentado en este informe, se evidenció que presentaron variación 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 junio 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.
- ✓ Contabilizar los hechos económicos en el período que suceden, puesto que los consumos de combustible de este trimestre no reflejan la realidad de las cifras, incumpliendo la política contable de costos y gastos en el reconocimiento y medición que dice que: “se reconocen cuando cumpla la entrega a satisfacción del bien y servicio y se pueda medir de forma fiable”
- ✓ Reclasificar los valores registrados en las cuentas contables y centros de costos errados para una adecuada clasificación e identificación de los gastos, recomendación que se reitera.
- ✓ 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, así mismo que los vehículos sean utilizados estrictamente para las actividades en función de la prestación del servicio.
- ✓ Definir a que centro de costos se debe cargar el consumo del combustible del vehículo de placas ONL 225, debido a que el consumo está registrado en el centro de costos de la Dirección Administrativa dado que este vehículo es utilizado en la mayoría del tiempo en labores del área de sistemas y revisión vehículos.
- ✓ Evaluar el reconocimiento de las prestaciones sociales de los servidores cuando no han adquirido el derecho como por ejemplo la bonificación por servicios prestados.

Conclusiones

- ✓ No se está cumpliendo a cabalidad con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público adoptadas por la entidad.
- ✓ No se están implementando las recomendaciones emitidas por la Dirección de Control Interno.
- ✓ 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

Copia: Archivo TRD


LUZ DARY CASTILLO GOMEZ
Profesional Universitaria