

AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO

Período: 2019

Acumulado a: Octubre – Diciembre (Cuarto Trimestre)

Elaborado por:

Adriana Maria Quiñones

Luz Dary Castillo

Cargo:

Profesional Universitaria

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 y el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

OBJETIVO

Consolidar y analizar la información al cuarto 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 octubre y diciembre de 2019 comparado con el mismo periodo 2018, datos tomados de los estados financieros generados del aplicativo Financiero (AWA) 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 cuarto 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
OCTUBRE	116*	42	98	35
NOVIEMBRE	114*	42	98	37
DICIEMBRE	112	43	100	43

Fuente: Desarrollo Humano (funcionarios) Registros contables (Contratistas) y área jurídica

*En estos meses se relacionan 4 funcionarios suspendidos.

En el análisis de los funcionarios se evidencia el incremento de los servidores personales, debido a la asignación de vacantes de la estructura organizacional; así mismo, se contrató colaboradores para suplir las labores de los funcionarios suspendidos.

Los contratistas presentan un incremento acorde a las necesidades de la Entidad, al corte de diciembre 31, las áreas que presentan mayor participación frente a la vigencia anterior son: Dirección tecnológica para la implementación del proyecto arquitectura empresarial, Desarrollo Humano para la fase de implementación del proyecto Siesa y reemplazo por licencia de maternidad de la profesional universitaria de gestión de nómina y planeación, donde se contrató un ingeniero forestal para apoyar el proceso de tramites y requerimientos forestales del CDAV.



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 las variaciones.

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 Octubre - Diciembre				
Cifras en Miles de Pesos				
Concepto	2019	2018	variaciones	
			%	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Sueldos del Personal	756.824	646.954	109.870	17%
Horas Extras	6.274	4.545	1.728	38%
Prima de Vacaciones	37.233	38.047	-814	-2%
Prima de Vacaciones Extralegal	23.361	32.456	-9.095	-28%
Prima de Navidad	66.648	66.679	-31	0%
Vacaciones	45.562	36.980	8.582	23%
Bonificación especial de recreación	5.308	-8.245	13.553	-164%
Bonificación por servicios prestados	10.645	-3.723	14367,619	-386%
Auxilio de transporte	14.462	11.562	2900,497	25%
Cesantías	78.867	72.178	6.689	9%
Intereses a las cesantías	10.251	4.203	6.048	144%
Prima de servicios	11.147	-10.820	21.967	-203%
Prima de Servicios Extralegal	32.427	16.896	15.531	92%
Prima de Antigüedad	38.833	13.453	25.380	189%
Incapacidades	837	1.272	-435,278	-34%
Totales	1.138.677	922.435	216.242	23%

Es importante indicar que la fuente de información para el presente informe es fiel copia de los libros de contabilidad de la entidad.

De acuerdo con la información suministrada por el area de Desarrollo humano, se identificó que no justificaron adecuadamente las variaciones encontradas, razón por la cual no se registran en el presente informe.

Los gastos personales y variaciones de los mismo estan sustentadas asi: el aumento del 17% en salarios, obedece a la nivelación de algunos funcionarios realizada en 2019 de acuerdo a la

equivalencia de los cargos; así mismo, el aumento del 25% en auxilio de transporte se relaciona con el aumento de los nuevos cargos.

Las horas extras que aumentaron en 38%, corresponde a los funcionarios del área operativa – revisión vehículos, que realizaron trabajos adicionales en la implementación del nuevo equipo tecnológico y reparación de las pistas, para suplir los cargos pendientes por contratar; el aumento en vacaciones del 23% obedece al disfrute de las mismas de periodos acumulados.

En la prima de antigüedad se presenta un aumento del 189%, representados en el incremento salarial anual y en los funcionarios que cada año devengan un día adicional de salario, una vez cumplidos los 3 años de permanencia en la entidad.

En cuanto a la prima extralegal que presenta un incremento del 92%, esta directamente relacionado con la liquidación de este beneficio para los nuevos funcionarios así: Dirección operativa (gruas) (4), tecnología (1), escuela de conducción (1) y control interno.

Viáticos y pasajes aéreos
Cifras en miles de pesos

Concepto	2019	2018	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Viáticos	11.534	5.832	5.702	98%
Pasajes aéreos	4.718	2.548	2.170	85%
Totales	16.252	8.380	7.872	94%

En este grupo se observa un aumento 94%, representado en los viáticos del 98% los cuales se entregaron a los siguientes servidores: Sandra Milena Saenz Caicedo, Angélica María Vargas Londoño, Luz Dary Castillo Gomez para capacitación CENDAP, Ximena Alejandra Daza López para capacitación de Agencia Nacional de Contratación Pública, en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación; Hector Fabio López para la asistencia a comité técnico en la ciudad de Bogotá, Rafael Alfonso Rodriguez para visita a clientes en la ciudad de Pereira, y Carlos Alberto Santacoloma por participación en reunión de la Comisión de Servicios, evento INTERTRAFIC-MEXICO y reunión del proyecto ZER en la ciudad de Bogotá.

Los pasajes aéreos de 85%, están representados en compra de tiquetes para la profesional universitaria de control interno, líder de planeación, contabilidad y Tesorera, a la ciudad de Cartagena, Director operativo, profesional universitario del área de revisión; líder de revisión vehículos a la ciudad de Bogotá, Carlos Alberto Santacoloma a la ciudad de Bogotá y México, entre otros.

Capacitación, Bienestar, Comisiones, Dotación y Suministro y otros

Concepto	2019	2018	variaciones %	
Capacitación Y Bienestar Soc.	55.645	21.883	33.763	154%
Comisiones	21.119	22.788	- 1.668	-7%
Dotación y suministro a Trabajadores	109.336	59.641	49.695	83%
Exámenes médicos	12.648	2.711	9.937	367%
Auxilio de Movilidad	874	38.789	- 37.915	-98%
Contratos de personal temporal	-	2.544	- 2.544	ND
Totales	199.622	148.355	51.267	35%

ND: No Determinado

En este grupo, se registra un aumento del 35%, reflejado principalmente en el programa de capacitación, bienestar social y estímulos con una ejecución del 154%, dotación a los trabajadores en un 83% y una disminución en las comisiones del 7%.

Referente a bienestar y estímulos está representado en actividades del programa de bienestar e incentivos.

En cuanto a la ejecución del rubro de capacitación, está representada en el diplomado en derecho laboral de Reinaldo Torres, director de Desarrollo humano; trabajo en alturas para funcionarios del área de revisión, diplomado de seguridad y salud en el trabajo de Maria Andrea Palacios, profesional universitaria de desarrollo humano; congreso nacional actores de movilidad para el equipo directivo y líderes, capacitación virtual de transformación digital para el personal de sistemas, rescate en alturas para el personal de revisión; factores de riesgo químico para conserjes, personal de revisión y servicios generales; cierre fiscal presupuestal para entidades del Estado para las funcionarias Luz Dary Castillo (Profesional universitario de Control interno), Angelica Vargas (líder de contabilidad) y Sandra Milena Saenz (Tesorera); capacitación en coaching para nivel directivo y líderes, sistema de identificación vehicular para el personal de revisión y licencia de conducción categoría III para Luis Fernando Londoño instructor de escuela de conducción, en cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación de la presente al cierre de la vigencia.

La disminución de las comisiones se debe al nuevo modelo de retribución a partir de esta vigencia.

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 a partir del segundo trimestre.

La dotación y suministro a trabajadores refleja un incremento del 83% representado en la última entrega de dotación que de acuerdo con la normatividad se debe entregar a los servidores

publicos; así mismo, se realizó entrega de elementos de protección personal, entre ellas botas, guantes y el camibuso institucional para los funcionarios nuevos.

Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Cifras en miles de pesos

Concepto	2019	2018	variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Aportes a la salud	6.161	7.283	- 1.123	-15%
Aportes Riesgos Laborales	16.399	15.172	1.227	8%
Aportes Régimen Prima Media	13.638	33.988	- 20.350	-60%
Aportes Pensión	89.328	57.055	32.273	57%
Aportes Cajas de Compensación	32.621	29.685	2.936	10%
Aportes ICBF	1.590	1.645	- 55	-3%
Aportes Sena	1.060	1.139	- 79	-7%
Totales	160.795	145.966	14.829	10%

La Dirección de Desarrollo Humano, no suministró las explicaciones de las variaciones presentadas en este grupo.

3. Gastos de papelería

Útiles de Oficina y Papelería Administrativo				
Concepto	2019	2018	Variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Gerencia	1.122.104	616.130	505.974	82%
Dirección Administrativa	1.413.456	32.151.097	30.737.641	-96%
Mercadeo	227.220	12.322	214.898	1744%
Revisión Vehículos	541.141	171.551	369.590	215%
Licencias	8.228	0 -	8.228	ND
Sistemas	1.712.892	483.239	1.229.653	254%
Evaluación	431.018	14.339	416.679	ND
Escuela de Conducción	670.834	-	670.834	ND
Patios Oficiales	591.886	-	591.886	ND
Totales	6.718.780	33.448.678	- 26.729.898	2200%

El resultado significativo de este grupo esta relacionado con la entrega en el ultimo mes del años de 2018 de utiles y papelería por valor de \$32.151.097, razón por la cual en la vigencia 2019 presenta una disminución representativa.

Papelería Operativa				
Concepto	2019	2018	Variaciones %	
	Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
Dirección Administrativa	1.768.682	1.330.000	438.682	33%
Revisión Vehículos	161.854	4.212.103	- 4.050.250	-96%
Licencias	126.569	-	126.569	ND
Escuela de Conducción	-	-	-	
Totales	2.057.104	5.542.103	- 3.484.999	-63%

La entidad adoptó los compromisos relacionados con el consumo de papelería con base en las directrices internas impartidas para el uso racional de papel, además del fomento de una cultura que minimice el impacto sobre el medio ambiente lo cual se ve reflejado en la disminución de esta vigencia del 63% comparado con el anterior, 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 una circular para impartir directrices y lineamientos frente al consumo racional de papel.

Durante el ultimo trimestre de 2019, la entidad socializó nuevamente la política de austeridad en el gasto donde invita a cada uno de los colaboradores a ayudar la política del cero o minimo consumo de papel y optimización de los recursos.

Equipos de cómputo y comunicación

Durante este trimestre no se evidencia adquisición de equipo de computo y comunicación; no obstante, se realizaron mantenimientos periódicos a las impresoras en alquiler que se encuentran en las diferentes dependencias.

Servicios de transporte

El servicio de transporte está a cargo de cada director, para garantizar el uso adecuado de éste recurso y así, dar cumplimiento a la política de austeridad en el gasto.

El pago del transporte se realiza a través de caja menor de cada Dirección, previa autorización del director respectivo. A continuación se detalla el consumo de transporte para el presente trimestre.

Concepto	Oct	Nov	Dic	Totales
Gerencia	123.300	166.000	132.800	422.100
Dirección Administrativa y Financiera	286.000	180.000	292.000	758.000
Gestión Comercial (Mercadeo)	268.600	679.548	5.279.988	6.228.136
Revisión	104.000	17.500	107.800	229.300
Tecnología	326.840	240.000	420.000	986.840
Dirección Operativa	-	-	-	-
Evaluación- Licencias	13.000	50.000	-	63.000
Evaluación- Capacitación	110.000	218.000	136.000	464.000
Evaluación- Escuela	15.000			15.000
Totales	1.246.740	1.551.048	6.368.588	9.166.376

La dirección con mayor representación dentro de este rubro es el área comercial de acuerdo con la necesidad del servicio (visita a clientes, campañas publicitarias, visita a sedes, eventos promocionales, por nombrar algunos); adicionalmente, en el mes de diciembre se registró de manera errada un pagó de bonificación por cumplimiento en ventas como gasto de transporte a dos funcionarios de la misma área por valor de \$5.039.488, el cual deberá reclasificado por el área contable.

En el area de tecnología, el aumento corresponde a la implementación del proyecto arquitectura empresarial por lo que se debió incurrir en transporte para capacitaciones externas, procesos de instalación de internet en las diferentes sedes y pago de taxis para labores que requerían horarios extendidos y; finalmente la Dirección Administrativa y evaluación capacitación, que corresponde al dinero entregado a los instructores y capacitadores para el desplazamiento a las diferentes empresas en desarrollo de su labor.

4. Suscripciones y afiliaciones

En este trimestre como en los anteriores, la entidad registró en este rubro suscripciones y afiliaciones el servicio de televisión para los clientes.

Comparada con el trimestre anterior, la ejecución mas representativa se encuentra en Gerencia, donde se adquirió una afiliación a LEGISoffice, un software especializado en gestión jurídica y defensa judicial:

Afiliaciones y Suscripciones				
Concepto	2019	2018	Trimestre	Trimestre %
Revisión Vehículos	252.222	102.059	150.163	147%
Licencias de Conducción	252.222	0	252.222	ND
Dirección operativa	0	-	0	ND
Gerencia	9.370.990	-	9.370.990	ND
Dirección de tecnologías	-	178.500	-178.500	ND
Dirección Administrativa	-	-	0	0
Mercadeo	1.160.000	-	1.160.000	ND
Evaluación	-	52.059	-52.059	ND
Totales	11.035.434	332.618	10.702.816	3218%

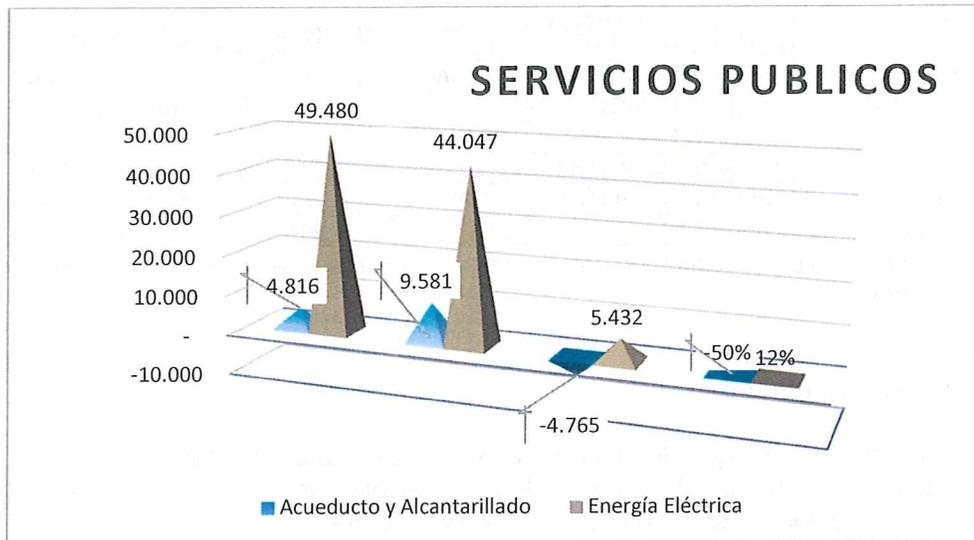
Consumo Telefonico Movil, Fijo e Internet

TELEFONIA MOVIL, FIJA E INTERNET				
Cifra en Miles de Pesos				
Concepto	4° Trim. 2019	4° Trim. 2018	Variación Trim.	%
PBX	4.018	4.969	- 951	-19%
Móviles	6.426	8.339	-1.913	-23%
Internet	26.064	28.789	- 2.725	-9%
Total	36.509	42.097	- 5.588	-13%

5. Servicios Públicos

Concepto	2019	2018	Variación	
	Octubre - Diciembre	Octubre - Diciembre	Trimestre	%
Acueducto y Alcantarillado	4.816	9.581	-	4.765 -50%
Energía Eléctrica	49.480	44.047	5.432	12%

De acuerdo a información suministrada por el área de servicios generales, el incremento registrado en el consumo de energía se debe a la instalación de nuevos equipos en las pistas del área de revisión, como parte de la modernización de equipos para prestar un mejor y eficiente servicio, en desarrollo de los objetivos de la Dirección operativa. Respecto a la disminución en el consumo de agua, ésta obedece al arreglo de las fugas reportadas a Emcali.



6. 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 Diagnòstico Automotor del Valle Ltda, sin embargo el 09/09/2019 mediante traslado 383-2019 se le realizó un contracrédito por valor de \$100.900.805 dejando un saldo de \$151.000.000 que representan el 0.28% del presupuesto definitivo.

Al cierre del 31 de diciembre el rubro de publicidad se ejecutó en \$149.990.338, en el marco de la estrategia de comunicación donde se desarrollaron actividades como: contratación de influencer para publicidad en redes sociales, diseño y producción de stand, elaboración de brochure, cuadernos institucionales, pendones, evento rendición de cuentas y club de la seguridad vial entre otros.

7. Vehículos de uso Oficial

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

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

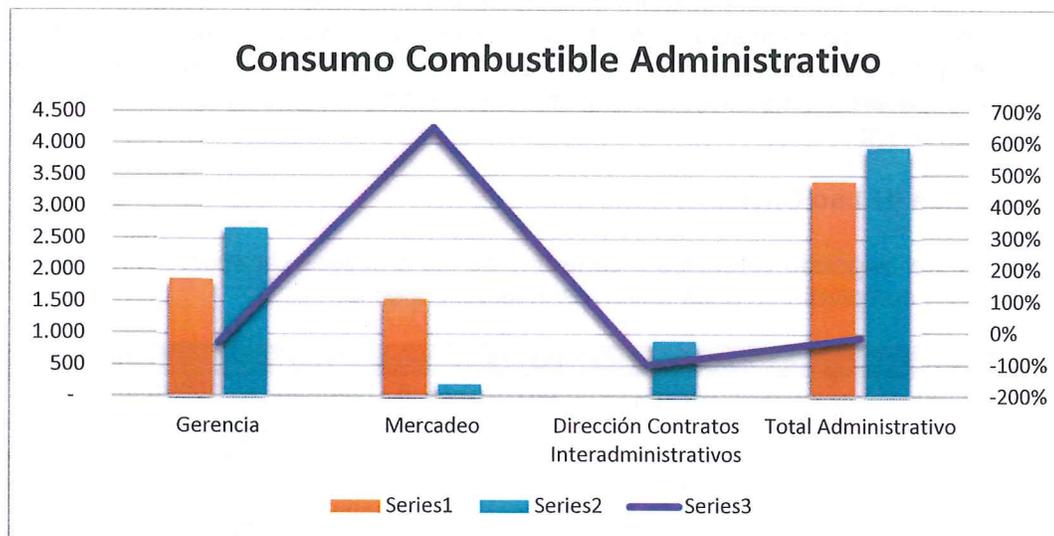
ONL 225	NISSAN	NP 300 FRONTIER DOBLE CABINA	2019	DIRECCION OPERATIVA
FRM 992	NISSAN	KICKS CAMIONETA WAGON	2019	ESCUELA
ONL 223	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	DIRECCION COMERCIAL
FRL 466	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	ESCUELA
FRM 968	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	ESCUELA
ONL 221	NISSAN	MARCH HATCH BACK	2019	DIRECCION OPERATIVA
ODG409 *	NISSAN	VERSA	2019	ESCUELA

*Este activo ingresó como reposición por parte de la aseguradora a la pérdida total del vehículo de placas FRM968.

Consumo de Combustible

En la tabla comparativa que detallamos a continuación, para el trimestre octubre - diciembre de 2019 y 2018 se evidencia el consumo de combustible por las áreas operativa y administrativa conforme a los valores registrados en los libros contables.

Concepto	2019	2018	Variación
	Octubre - Diciembre	Octubre - Diciembre	Trimestre
ADMINISTRATIVO			
Dirección administrativa y financiera	1.131	181	526%
Gerencia	1.857	2.669	-30%
Mercadeo	1.549	207	650%
Dirección Contratos Interadministrativos	-	884	-100%
Total Administrativo	3.407	3.940	-14%

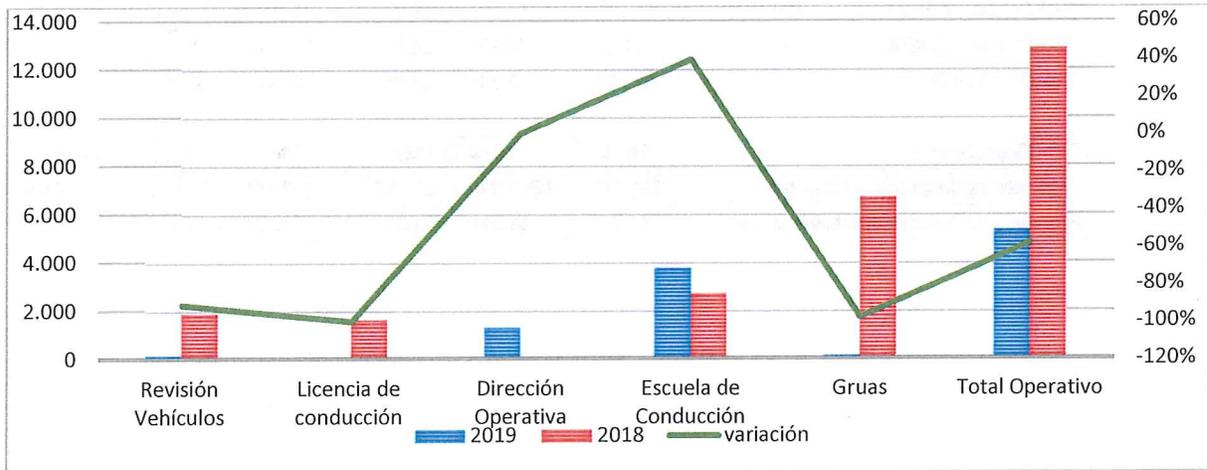


COMBUSTIBLE 4º TRIMESTRE ADMINISTRATIVO

El aumento en el combustible del área comercial corresponde a que en este periodo aumentaron las actividades como: visita a clientes, participación en eventos promocionales y reuniones comerciales como parte del desarrollo de su actividad.

Concepto	2019	2018	Variación
	Octubre - Diciembre	Octubre - Diciembre	Trimestre
OPERATIVO			
Revisión Vehículos	1.390	-725	-292%
Licencia de conducción	0	4.158	
Dirección Operativa	3.495	0	ND
Escuela de Conducción	11.404	-2.695	-523%
Grúas	567	-4.562	-112%
Total Operativo	16.856	-3.824	-541%

ND no determinado



COMBUSTIBLE 4º TRIMESTRE OPERATIVO

Se evidencia incremento en el consumo de combustible, reflejado en la Dirección Operativa, relacionado directamente en la escuela de conducción, sustentado en el incremento de las clases realizadas en el trimestre, que presentaron aumento significativo con relación al mismo trimestre del año 2018.

Los valores registrados en los cuadros y gráficos anteriores corresponden a las cifras contabilizadas en los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2019.

DESCRIPCIÓN	Placa	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		Gln	Valor	Gln	Valor	Gln	Valor
AUTOMOVIL MARCH MEC	FRL466	43,38	420.357	27,09	262.484	29,69	287.647
AUTOMOVIL MARCH MEC	FRM968	0,00	0	0,00	0	0,00	0
CAMIONETA KICKS	FRM983	60,46	585.808	34,42	333.496	31,20	302.306
CAMIONETA KICKS	FRM992	38,00	368.211	25,95	251.420	38,93	377.232
AUTOMOVIL VERSA	GDO409	9,64	93.421	63,39	614.206	59,99	581.272
CEA		151,49	1.467.797	150,85	1.461.606	159,82	1.548.457
REVISIÓN VEHÍCULOS	HVQ66A	7,79	75.506	4,00	38.756	3,99	38.651
PROGRAMA GRÚAS	VCR057	7,00	65.394	8,00	74.736	0,00	0
CHIP MAESTRO	PLANTA ELECTRICA	0,00	0	0,00	0	0,00	0
CHIP MAESTRO	GASOLINA	10,00	96.890	12,00	116.307	0,00	0
CAMIONETA QASHQAI	ONL219	52,64	510.020	32,21	312.045	59,99	581.271
DIRECCIÓN OPERATIVA	ONL221	42,45	411.307	36,57	354.375	25,74	249.401
DIRECCIÓN COMERCIAL	ONL223	48,20	466.980	35,70	345.907	38,43	372.319
NP300 FONTIER	ONL225	49,29	477.580	26,26	254.404	25,59	247.951
Total Consumos		368,86	3.571.474	305,60	2.958.136	313,56	3.038.050
Promedio galón gasolina corriente		361,86	3.506.080	297,60	2.883.400	313,56	3.038.050
Promedio galón de combustible diesel		7,00	65.394	8,00	74.736	0,00	0

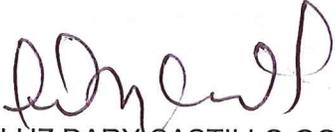
Recomendaciones

- ✓ 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 presentan variaciones.
- ✓ 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 y sus modificaciones.
- ✓ Expedir las circulares con las directrices 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.
- ✓ Reclasificar los valores registrados en las cuentas contables y centros de costos errados, así como unificar la cuenta contable para todos los gastos por servicios personales (prestadores de servicios) 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.
- ✓ La entidad debería contratar un operador de transporte para el traslado de los servidores públicos que en cumplimiento de sus funciones requieran el uso del transporte, excepto de los servidores del área comercial y formación de conductores.
- ✓ Los vehículos de propiedad de la entidad deben pernotar en el CDAV, una vez finalizada la jornada laboral, recomendación que se reitera.

Conclusiones

- ✓ La entidad debe trabajar para garantizar el total cumplimiento a las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto.
- ✓ Implementar circulares para generar y fortalecer la cultura de la austeridad en el gasto público a nivel institucional.
- ✓ Implementar las recomendaciones emitidas por la Dirección de Control Interno, como parte de las directrices de austeridad en el gasto.
- ✓ 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, es necesario la aplicación de las recomendaciones emitidas por esta Dirección.


ISABEL DAZA MICOLTA
Directora Control Interno


LUZ DARY CASTILLO GOMEZ
Profesional Universitaria


ADRIANA MARÍA QUIÑONES MONTAÑO
Profesional Universitaria

Copia: Archivo TRD