

INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO
Vigencia 2020
Trimestre: Abril - Junio

Elaborado por:
Adriana María Quiñones

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 el presente informe se evaluó el período comprendido entre el primero (01) de abril y el treinta y uno (30) de junio de 2020.

OBJETIVO

Consolidar y analizar la información del primer trimestre del año 2020 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 2020 comparado con el mismo periodo 2019, 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 eficiencia en el gasto público 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 2020. 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 2020-2019 contenida en los siguientes cuadros y gráficos:

1. Administración y Contratación Servicios Personales

| Meses | 2020 | | 2019 | |
|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | Funcionarios | Contratistas | Funcionarios | Contratistas |
| ABRIL | 108 | 24 | 112 | 25 |
| MAYO | 108 | 32 | 111 | 27 |
| JUNIO | 109 | 30 | 112 | 30 |

Fuente: Desarrollo Humano (funcionarios) Registros contables (Contratistas)

En el análisis de los funcionarios se evidencia disminución de los servidores personales, debido a retiros voluntarios y terminación de contratos durante el trimestre así: Abril se presenta retiro de (2) funcionarios de apoyo a organismos de tránsito de la dirección operativa. En mayo se presenta retiro de (1) funcionario de escuela de conducción de la Dirección Operativa. Así mismo, durante el trimestre ingresaron 3 funcionarios a la entidad, (2) en la dirección de tecnología y (1) en el área de grúas de la dirección de operativa.

Los contratistas presentan un incremento acorde a las necesidades de la Entidad, al corte de junio 30, las áreas que presentan mayor participación frente a la vigencia anterior son: Dirección tecnológica (4) para apoyar los procesos de supervisión de contratos del área, acompañamiento a la entidad en la alineación al marco de referencia de arquitectura empresarial y la implementación gradual de la política de gobierno digital, Dirección Administrativa y Financiera (5) para la fase del proyecto Siesa y servicio de asesoría contable y tributaria, la Dirección jurídica (8) para apoyo a la gestión de contratación, aprendices Sena (6), Dirección de Desarrollo humano (1), para apoyo a la gestión nómina y la Dirección operativa (5) para desarrollar actividades del objetivo estratégico, apoyo y seguimiento a la gestión contractual y la gestión y supervisión de acta de apoyo.



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 2020-2019, indicando el valor de los gastos en cada trimestre y sus variaciones.

| Concepto | 2020 | 2019 | variaciones % | |
|--|------------------|------------------|-----------------|------------|
| | Trimestre | Trimestre | Trimestre | Trimestre |
| Sueldos del Personal | 760,531 | 776,531 | - 16,000 | -2% |
| Horas Extras | 2,778 | 4,370 | - 1,592 | -36% |
| Prima de Vacaciones | 36,506 | 37,009 | - 503 | -1% |
| Prima de Vacaciones Extralegal | 24,290 | 23,012 | 1,278 | 6% |
| Prima de Navidad | 71,568 | 78,032 | - 6,464 | -8% |
| Vacaciones | 44,523 | 42,600 | 1,923 | 5% |
| Bonificación especial de recreación | 4,669 | 5,157 | - 488 | -9% |
| Bonificación por servicios prestados | 2,409 | 5,721 | - 3,312 | -58% |
| Bonificación de estímulo a la eficiencia | 1,000 | - | 1,000 | ND |
| Auxilio de transporte | 4,272 | 14,319 | - 10,047 | -70% |
| Cesantías | 73,050 | 78,366 | - 5,316 | -7% |
| Intereses a las cesantías | 8,518 | 9,913 | - 1,394 | -14% |
| Prima de servicios | - 6,236 | 11,147 | - 17,383 | -156% |
| Prima de Servicios Extralegal | 63,617 | 32,247 | 31,370 | 97% |
| Prima de Antigüedad | - 1,225 | 17,648 | - 18,873 | -107% |
| Incapacidades | - | 1,931 | - 1,931 | -100% |
| Indemnizaciones | 497 | - | 497 | ND |
| Totales | 1,090,767 | 1,138,003 | - 47,236 | -4% |

Nota: después del cierre de balance con corte al 31 de marzo de 2020, se realizó una reclasificación de auxilio de transporte por valor de \$9.250.050 al rubro de salarios, con la nota NC / 03-2025.

Es importante indicar que la fuente de información para el presente informe es fiel copia de los libros de contabilidad de la entidad al cierre década vigencia, sin embargo es preciso aclarar que le área contable en el mes el mes abril realizó cambios a la información reportada en el informe del primer trimestre después del cierre de mes.

Los gastos de servicios personales presentan una disminución del -4% comparado con el mismo trimestre de 2019. El rubro de salarios presenta una disminución del -3% comparada con la vigencia anterior, de acuerdo con la información suministrada por la profesional de nómina de la

Dirección de Desarrollo Humano, la variación está directamente relacionada con la disminución de los funcionarios de un periodo a otro.

De acuerdo con la información suministrada por la profesional universitaria de nómina Rosa Ibarbo del área de Desarrollo humano, los gastos personales y variaciones de los mismos están sustentadas así: la disminución de -36% en horas extras obedece a que durante el primer trimestre del 2019 el área operativa contaba con 4 moduladores y 2 ayudantes de grúa quienes realizaban jornadas de 12 horas para dar cumplimiento al convenio interadministrativo con la Secretaria de Movilidad donde se requiere que la modulación sea 24 horas; y en 2020, se ha visto impactada la ejecución de labores por parte del personal de grúas, debido a la disminución de actividades con ocasión del COVID- 19;

Los siguientes rubros presentan variaciones así: Prima de navidad -8%, Bonificación especial por recreación -9%, Bonificación por servicios prestados -58%, cesantías -7%, intereses a las cesantías -14%, prima de servicios -156% y prima de antigüedad -107%. Aunque las variaciones de estos rubros representan una disminución en el gasto por beneficios a funcionarios, las justificaciones de éstas se solicitaron al área de Desarrollo Humano como responsable de la información de nómina y prestaciones sociales (Rosa Ibarbo

De la prima de servicios extralegal que presenta un aumento del 97%, prima de vacaciones extralegal del 6% y vacaciones del 5%, al cierre de este informe, no se recibió información por parte del área de nómina de la Dirección de Desarrollo Humano.

Aunque no hubo variación representativa en el rubro de auxilio de transporte, la disminución del 6% corresponde a que durante el trimestre 39 funcionarios que reciben dicho auxilio, tomaron vacaciones.

Las anteriores justificaciones fueron presentadas por la Dirección de Desarrollo Humano (Rosa Ibarbo), no obstante, éstas a nuestro juicio carecen objetividad y coherencia y no garantizan los insumos para la Dirección de Control Interno tener criterio suficiente para realizar los respectivos comentarios sobre el tema.

Durante el trimestre, no se presentaron incapacidades por enfermedad del personal del CDAV, arrojando una variación de -100%.

Nota: a partir de este trimestre se inicio con el pago de la bonificación de estímulo a la eficiencia, la cual se cancela a los funcionarios elegidos por tener el mejor desempeño laboral en la vigencia 2019.

Viáticos y pasajes aéreos

Cifras en miles de pesos

| Concepto | 2020 | 2019 | variaciones % | |
|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|
| | Trimestre | Trimestre | Trimestre | Trimestre |
| Viáticos | - | 8,085 | - 8,085 | -100% |
| Pasajes aéreos | - | 4,981 | - 4,981 | -100% |
| Transporte | - | 472 | - 472 | -100% |
| Totales | - | 13,537 | - 13,537 | -100% |

La Dirección de Control Interno ha evidenciado en la evaluación del primer trimestre del presente informe que los viáticos acumulados del primer trimestre, en el segundo trimestre de 2020, se trasladaron de la cuenta 510810 Viáticos de gastos de personal a la cuenta 51111901 Gastos Generales.

En este grupo se observa una disminución del -100%. El rubro de viáticos no registra consumos originados por los servidores, toda vez que no se realizaron viajes durante el trimestre mencionado.

Así mismo, el rubro de pasajes aéreos no se ejecutó puesto que durante esta vigencia no se realizaron visitas comerciales a otras ciudades, en cumplimiento de las restricciones para los desplazamientos ocasionadas por el COVID-19.

Capacitación, Bienestar, Comisiones, Dotación y Suministro y otros

| Concepto | 2020 | 2019 | variaciones % | |
|--------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| Capacitación Y Bienestar Soc. | 3,975 | 34,722 | - 30,746 | -89% |
| Comisiones | 4,470 | 1,811 | 2,659 | 147% |
| Dotación y suministro a Trabajadores | 2,526 | 520 | 2,005 | 385% |
| Exámenes médicos | 276 | 1,203 | - 926 | -77% |
| Auxilio de Movilidad | 1,613 | 1,068 | 544 | 51% |
| Contratos de personal temporal | - | 12,194 | - 12,194 | -100% |
| Gastos de Botiquín y Medicamentos | 392 | - | 392 | ND |
| Totales | 13,251 | 51,518 | - 38,266 | -74% |

Aunque en este grupo se registra una disminución del -74%, El rubro de dotación y suministro a trabajadores presenta un aumento del 385%. De acuerdo con la información suministrada por la profesional de seguridad y salud, en el trabajo María Andrea Palacios del área de Desarrollo Humano, dicho incremento obedece a los gastos incurridos en la compra de insumos para los funcionarios tales como: guantes, tapabocas, gafas, jabones, mascararas, gel antibacterial entre

otros, como medida de prevención y protección del COVID-19, contenidas en el procedimiento del protocolo de bioseguridad.

Referente a las comisiones que presentan un aumento del 147%, está representado en los valores cancelados a los funcionarios Diego Alejandro Sánchez, técnico operativo de escuela de enseñanza por valor de \$1.782.500; Luis Fernando Londoño, técnico operativo, por valor de \$1.546.700 y Martha Cecilia Barrera, técnico operativo del área de escuela de conducción, por valor de \$235.200; Lo anterior, por concepto de las clases de conducción a los alumnos del CEA

Así mismo en la Dirección Comercial se efectuaron pagos por concepto de comisiones a los funcionarios Luz Amparo Biancha, técnico administrativo por valor de \$328.500; Maria Fernanda Alcalá técnico administrativo por valor de \$576.650; por concepto de ventas comerciales.

En cuanto a la ejecución del rubro de capacitación, aunque presenta una disminución del -89% como consecuencia del pandemia, se registran la ejecución del PIC con las siguientes: capacitación en actualización en gestión financiera, presupuestal y contable de las entidades públicas para las funcionarias Margarita Rosa Maldonado profesional de presupuesto, Sandra Sáenz Tesorera general y Ana María Dorado profesional de presupuesto, actualización de activos, inventarios y contratación de los funcionarios Ever Henao profesional de la dirección administrativa y financiera del área de logística, Sandra Viciano Escobar profesional de la dirección administrativa y financiera del área de logística y Vanesa Rosero auxiliar de servicios generales de la dirección administrativa y financiera, Actualización en gestión financiera, presupuestal y contable de las entidades públicas para la funcionaria Nury Milena Landázuri profesional de Control interno, redacción de hallazgos para la Luz Dary Castillo Gómez profesional de control interno, actualización en seguridad social para la profesional de Desarrollo humano Rosa Ibarbo Cundumi, actualización de régimen prestacional y salarial empleados públicos de Reinaldo Torres, Director de Desarrollo Humano, evaluaciones de clima organizacional para los profesionales de la dirección de desarrollo humano Lina Katherine Rosero y Carlos Andrés Ortega.

De acuerdo con la información suministrada por la profesional universitaria de nómina Rosa Ibarbo de Desarrollo Humano el aumento del auxilio de movilidad se empezó a pagar el junio 2019, a las funcionarias de la Dirección Comercial debido a que se encontraba pendiente el otrosí que autorizara el pago de este; al funcionario Andrés Castro de Gestión Documental a partir de noviembre de 2019.

Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Cifras en miles de pesos

| Concepto | 2020 | 2019 | variaciones % | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|---------------|-----------|------|
| | Trimestre | Trimestre | Trimestre | Trimestre | |
| Aportes a la salud | 6,131 | 8,505 | - | 2,374 | -28% |
| Aportes Riesgos Laborales | 15,552 | 17,529 | - | 1,977 | -11% |
| Aportes Régimen Prima Media | 17,139 | 40,088 | - | 22,949 | -57% |

| | | | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------|---|---------------|-------------|
| Aportes Pensión | 27,246 | 63,746 | - | 36,500 | -57% |
| Aportes Cajas de Compensación | 31,959 | 33,671 | - | 1,712 | -5% |
| Aportes ICBF | 1,261 | 2,013 | - | 752 | -37% |
| Aportes Sena | 1,041 | 1,342 | - | 301 | -22% |
| Totales | 100,329 | 166,894 | - | 66,565 | -40% |

Los siguientes rubros presentan variaciones así: aportes a salud a salud del -28%, aportes a riesgos laborales del -11%, prima media -57%, aportes a pensión -57%, Caja de compensación presenta una variación del -5%, aporte a ICBF del -37% y aportes al Sena del -22%; Aunque las variaciones de este grupo representan una disminución total del -40% en el gasto por pagos a parafiscales y seguridad social, las justificaciones de éstas se solicitaron al área de Desarrollo Humano como responsable de la información de nómina y prestaciones sociales (Rosa Ibarbo), no obstante éstas no presentaron objetividad y coherencia, razón por la cual no se presentan en este informe, debido a que no garantizaron los insumos para la Dirección de Control Interno tener criterio suficiente para realizar los respectivos comentarios sobre el tema.

Las anteriores justificaciones fueron presentadas por la Dirección de Desarrollo Humano (Rosa Ibarbo), no obstante, éstas a nuestro juicio carecen objetividad y coherencia, razón por la cual la Dirección de Control Interno, se abstiene en dar una opinión al respecto, no se presentan en este informe, y no debido a que no garantizan los insumos para la Dirección de Control Interno tener criterio suficiente para realizar los respectivos comentarios sobre el tema.

3. Gastos de papelería

| Útiles de Oficina y Papelería Administrativo | | | | | |
|--|----------------|------------------|---------------|------------------|--------------|
| Concepto | 2020 | 2019 | Variaciones % | | |
| | Trimestre | Trimestre | Trimestre | Trimestre | |
| Gerencia | 316,044 | 441,987 | - | 125,943 | -28% |
| Dirección Administrativa | 131,881 | 1,697,661 | - | 1,565,780 | -92% |
| Mercadeo | - | 366,164 | - | 366,164 | -100% |
| Control Interno | - | 54,193 | - | 54,193 | -100% |
| Revisión Vehículos | 391,621 | 459,205 | - | 67,584 | -15% |
| Licencias | - | 438,897 | - | 8,228 | 2% |
| Sistemas | - | 278,965 | - | 278,965 | -100% |
| Escuela de Conducción | 5,373 | 146,369 | - | 140,996 | -96% |
| Patios Oficiales | 87,990 | 148,768 | - | 60,778 | -41% |
| Totales | 932,909 | 4,032,209 | - | 2,652,175 | -335% |

De acuerdo con la información suministrada por la profesional Sandra Viviana Escobar, en el área administrativa se presenta una disminución del -335%, toda vez que durante este trimestre los funcionarios del área administrativa realizaron trabajo remoto (desde casa), atendiendo a las medidas de prevención y aislamiento por COVID -19, lo que generó disminución en las impresiones, compra y asignación de útiles de papelería y demás, sin embargo, el grupo presenta ejecución por gastos de papelería requeridos para el funcionamiento de cada proceso tales como carpetas de proveedores, impresiones y carpetas para contratos, certificados, fotocopias y

constancias entre otros. La Dirección de Control Interno observa que en la gerencia y Dirección administrativa se presentan consumos.

| Papelería Operativa | | | | |
|--------------------------|-----------|------------------|--------------------|-----------|
| Concepto | 2020 | 2019 | Variaciones % | |
| | Trimestre | Trimestre | Trimestre | Trimestre |
| Dirección Administrativa | - | 1,060,000 | - 1,060,000 | -100% |
| Revisión Vehículos | - | 123,450 | - 123,450 | -100% |
| Licencias | - | 72,000 | - 72,000 | -100% |
| Totales | - | 1,255,450 | - 1,255,450 | -100% |

Respecto a la papelería del área operativa, durante el presente trimestre no se ejecutó ningún gasto en estos rubros, presentando una disminución del -100%, situación originada por la disminución en las actividades, toda vez que durante el presente trimestre se prestaron los servicios operativos a partir del mes de mayo, disminuyendo el gasto de papelería en su totalidad, adicionalmente los gastos de papelería de oficina se están registrando en la parte administrativa en la presente vigencia.

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.

Equipos de cómputo y comunicación

Durante el trimestre no se presentó compra de equipo de cómputo.

Se registra compra de 3 equipos de comunicación celular los cuales fueron asignados a los siguientes funcionarios: Lina Maria García profesional de mercadeo y Servicio al cliente de la dirección comercial, Andrés Orlando Castro encargado de actividades de mensajería, de la dirección de tecnología, John Alexander Sánchez líder de revisión vehículos, de la dirección operativa, que de acuerdo con sus funciones operativas y/o de cara al cliente, deben mantener comunicación permanente con la alta dirección.

Servicios de transporte

El servicio de transporte está a cargo de cada director, para garantizar el uso adecuado de este 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, el detalle del consumo de transporte para el presente trimestre.

| Concepto | Abril | Mayo | Junio | Totales |
|---------------------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|
| Gerencia | - | - | 9,000 | 9,000 |
| Dirección Administrativa y Financiera | 187,200 | 18,000 | - | 205,200 |
| Revisión | - | - | 50,000 | 50,000 |
| Tecnología | - | 24,000 | 40,000 | 64,000 |
| Dirección Operativa | - | - | 40,000 | 40,000 |
| Evaluación- Escuela | - | - | 14,300 | 14,300 |
| Totales | 187,200 | 42,000 | 153,300 | 382,500 |

La dirección con mayor representación dentro de este rubro es administrativa y financiera, de acuerdo con la información suministrada por la profesional universitaria de logística, el gasto está relacionado con el transporte de equipo de cómputo a la funcionaria Liliana Escobar y la contratista Karen Sabogal, transporte para recoger portátil de en la ciudad de Palmira de la funcionaria Ana Maria Dorado y Candelaria de la contratista Lennith Hernández y transporte de equipo de cómputo de Diego Marmolejo, Director de la Dirección Administrativa y Financiera.

En el área de tecnología se presenta gasto de transporte correspondiente a la visita a un funcionario para prestar soporte en trabajo remoto, desplazamiento de funcionario a las sedes Sameco y Salomia para soporte técnico requerido en dichas sedes.

En el área de Revisión, la ejecución de este rubro, está relacionado con el pago de taxis por desplazamiento al CDAV con ocasión de la Auditoria de la ONAC (2 veces en el trimestre), desplazamientos para dejar vehículo de cliente (2 veces en el trimestre), desplazamiento a la sede carrera y taxi del CDAV a la residencia de los funcionarios Judith Alexandra Badillo técnico operativo, Héctor Fabio López supervisor de revisión, José Alejandro Escobar técnico operativo y José Andrés Sánchez líder de formación, habilitación y evaluación de conductores.

4. Suscripciones y afiliaciones

Comparado con el trimestre anterior, la ejecución más representativa se encuentra en la Dirección Comercial, donde se realizó una suscripción a Fenalco para la financiación de las licencias de clientes del club de la seguridad vial; adicionalmente, el área de tecnología se realizó el pago del dominio del centro de diagnóstico automotor del Valle para las cuentas de correo electrónico.

| Afiliaciones y Suscripciones | | | | |
|------------------------------|----------------|----------------|----------------|-------------|
| Concepto | 2020 | 2019 | Trimestre | Trimestre % |
| Revisión Vehículos | - | 252,177 | -252,177 | -100% |
| Licencias de Conducción | - | 156,177 | -156,177 | -100% |
| Dirección de tecnologías | 55,990 | - | 55,990 | ND |
| Dirección Administrativa | - | 120,000 | -120,000 | -100% |
| Mercadeo | 903,060 | - | 903,060 | ND |
| Totales | 959,050 | 528,354 | 430,696 | 82% |

Consumo Telefónico Móvil, Fijo e Internet

| TELEFONIA MOVIL, FIJA E INTERNET | | | | |
|----------------------------------|---------------|---------------|-----------------|--------------|
| Cifra en Miles de Pesos | | | | |
| Concepto | 2º Trim. 2020 | 2º Trim. 2019 | Variación Trim. | % |
| PBX | 4,918 | 3,334 | 1,585 | 48% |
| Móviles | 249 | 12,581 | -12,332 | -98% |
| Internet | 8,826 | 45,413 | -36,587 | -119% |
| Total | 3,659 | 61,328 | -57,669 | -106% |

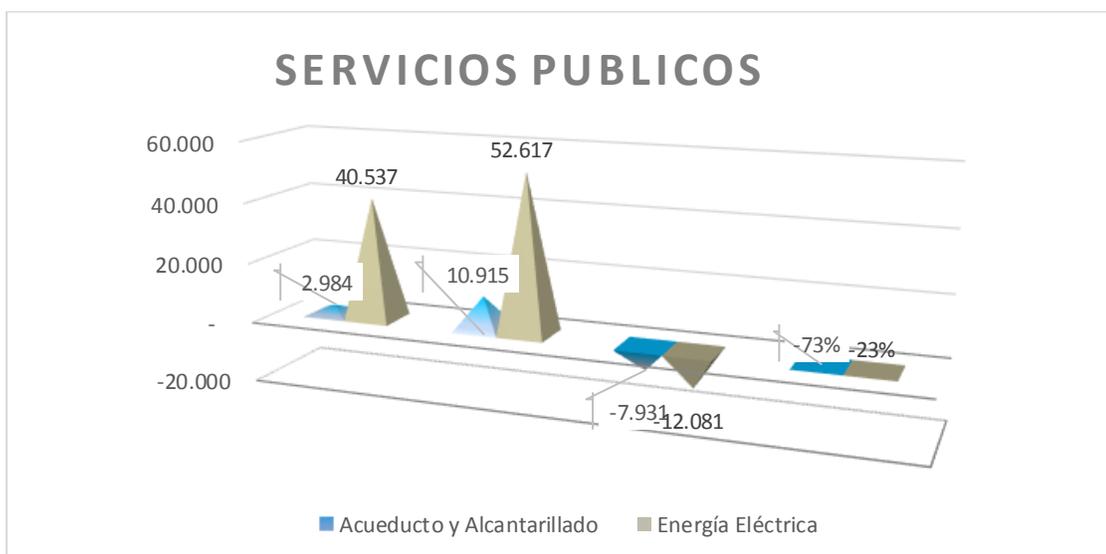
De acuerdo con información suministrada por la funcionaria Gloria Bonilla profesional de tecnologías, este componente presenta un comportamiento favorable para la entidad, toda vez que registra una disminución en el consumo de los servicios de telecomunicaciones del -106%. Con mayor disminución en el servicio de internet con un porcentaje del -119%, con ocasión del trabajo remoto de los funcionarios del área administrativa. No obstante, el PBX registra un aumento del 48% como consecuencia de las medidas implementadas por el CDVA para prevenir el COVID-19, entre las que se encuentran las citas telefónicas como requisito indispensable para atención de tramites de licencias y revisión técnico mecánica, así mismo el volumen de llamadas se incrementó en esta vigencia comparada con el periodo anterior, debido a que los ciudadanos han utilizado éste medio para solicitar información de los servicios, sedes y horarios de atención que está realizando el CDAV.

La dirección de Control Interno, difiere de lo manifestado por la profesional Gloria Bonilla a la profesional Adriana Quiñones, por considerar que no existe objetividad y coherencia en las justificaciones a las variaciones de las cifras, teniendo en cuenta que los teléfonos móviles tienen cargos fijos, adicionalmente por la pandemia y el trabajo en casa, se le ha dado más uso a los teléfonos móviles, así mismo el internet es un cargo fijo que no se disminuye por el trabajo en casa, además que corresponde a una obligación contractual, por lo cual debería existir una modificación de mutuo acuerdo.

5. Servicios Públicos

| Concepto | 2020 | 2019 | Variación | |
|----------------------------|---------------|---------------|-----------|------|
| | Abril - Junio | Abril - Junio | Trimestre | % |
| Acueducto y Alcantarillado | 2,984 | 10,915 | - 7,931 | -73% |
| Energía Eléctrica | 40,537 | 52,617 | - 12,081 | -23% |

En esta vigencia se presenta una disminución en los servicios de acueducto y alcantarillado y energía con un porcentaje de -73% y -23% respectivamente. Esta disminución se presenta con ocasión del trabajo remoto de los funcionarios durante el trimestre, lo que ha llevado a no utilizar los servicios de acueducto y energía, incurriendo en un gasto mínimo por este concepto durante el presente trimestre; así mismo, las máquinas de las actividades operativas que representan un gran consumo de energía, así como los computadores de los funcionarios administrativos han permanecido apagadas durante el periodo.



En seguimiento a la política de austeridad en el gasto, evidenciamos que, a través de comunicaciones internas, la administración ha realizado sensibilización por medio de piezas

publicitarias y campañas mensuales con tips de ahorro de energía en la optimización y el cuidado de los recursos durante el presente trimestre.



6. Publicidad

Para la vigencia 2020 se aprobó \$ 209.898.000 el cual representa el 0.4% del presupuesto general del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle; sin embargo, al cierre del segundo trimestre de 2020, no se ejecutó ningún gasto relacionado con este rubro.

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 | 2020 | GERENCIA |
| FRM 983 | NISSAN | KICKS CAMIONETA WAGON | 2020 | ESCUELA |
| ONL 225 | NISSAN | NP 300 FRONTIER DOBLE CABINA | 2020 | DIRECCION OPERATIVA |
| FRM 992 | NISSAN | KICKS CAMIONETA WAGON | 2020 | ESCUELA |
| ONL 223 | NISSAN | MARCH HATCH BACK | 2020 | DIRECCION COMERCIAL |
| FRL 466 | NISSAN | MARCH HATCH BACK | 2020 | ESCUELA |
| FRM 968 | NISSAN | MARCH HATCH BACK | 2020 | ESCUELA |
| ONL 221 | NISSAN | MARCH HATCH BACK | 2020 | DIRECCION OPERATIVA |

| | | | | |
|--------|--------|-------|------|---------|
| ODG409 | NISSAN | VERSA | 2020 | ESCUELA |
|--------|--------|-------|------|---------|

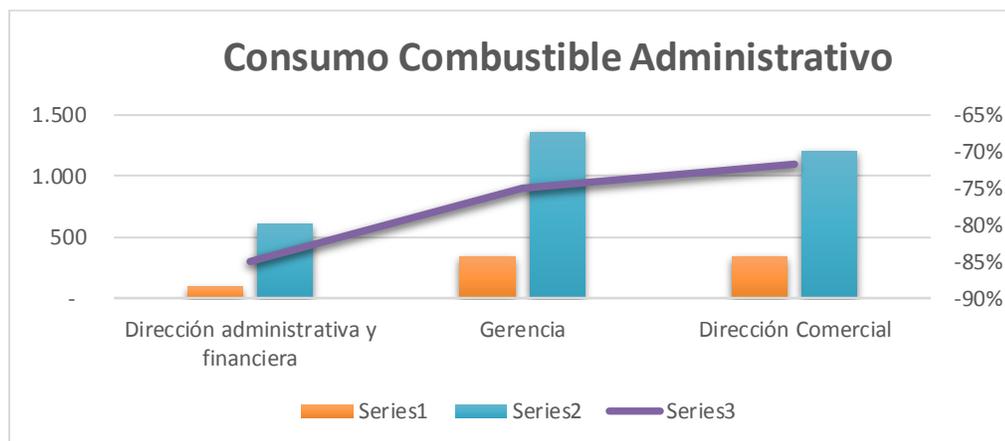
Consumo de Combustible

En la tabla comparativa que detallamos a continuación, para el trimestre abril - junio de 2020 y 2019 se evidencia el consumo de combustible por las áreas operativa y administrativa conforme a los valores registrados en los libros contables.

COMBUSTIBLE 2º TRIMESTRE ADMINISTRATIVO

El consumo de combustible administrativo presenta una disminución del 76%, directamente relacionado con el cese de actividades durante el periodo, comparada con la vigencia anterior.

| ADMINISTRATIVO | Abril - Junio | Abril - Junio | Trimestre |
|---------------------------------------|---------------|---------------|-------------|
| Dirección administrativa y financiera | 91 | 604 | -85% |
| Gerencia | 339 | 1,361 | -75% |
| Dirección Comercial | 341 | 1,205 | -72% |
| Total, Administrativo | 771 | 3,170 | -76% |

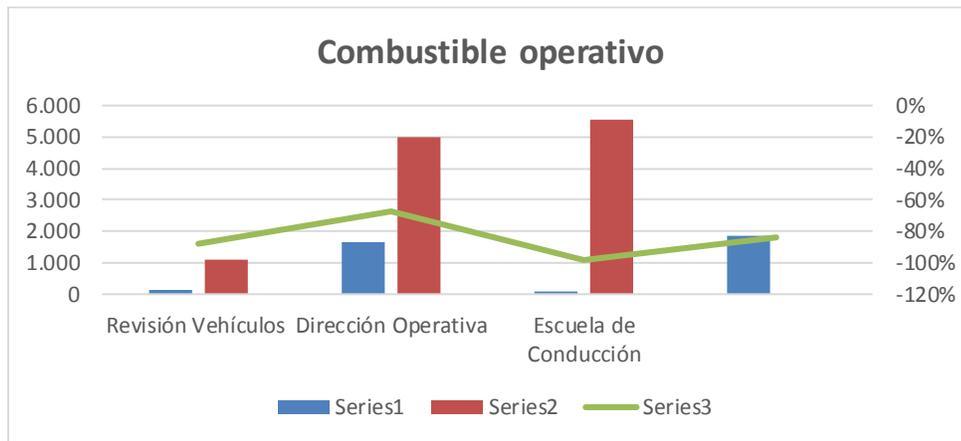


COMBUSTIBLE 2º TRIMESTRE OPERATIVO

Se evidencia disminución en el consumo de combustible de la Dirección Operativa, con ocasión de la disminución de operaciones relacionadas con revisión técnico-mecánica de vehículos, cursos en escuela de conducción y demás actividades de la dirección, como consecuencia de las medidas de cuarentena decretadas por el gobierno nacional.

La Entidad ha 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 el área 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.

| Concepto | 2020 | 2019 | Variación |
|---------------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| OPERATIVO | Abril - Junio | Abril - Junio | Trimestre |
| Revisión Vehículos | 127 | 1,089 | -88% |
| Dirección Operativa | 1,636 | 5,008 | -67% |
| Escuela de Conducción | 95 | 5,553 | -98% |
| Total, Operativo | 1,858 | 11,650 | -84% |
| Total, Combustible | 2,629 | 14,820 | -82% |



A continuación, el detalle del consumo de combustible por cada uno de los vehículos del CDAV

| ACUMULADO CONSUMO COMBUSTIBLE | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|--------------|--------|-------------|---------|------------|-----------|------------|---------|-------------|---------|-------------|---------|---------|-----------|--------|
| DESCRIPCIÓN | Placa | Abril 01 -15 | | Abril 16-30 | | MAYO 01-15 | | MAYO 16-31 | | JUNIO 01-15 | | JUNIO 16-31 | | TOTALES | | % |
| | | Gln | Valor | Gln | Valor | Gln | Valor | Gln | Valor | Gln | Valor | Gln | Valor | Gln | Valor | |
| AUTOMOVIL MARCH MEC | FRL466 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| CAMIONETA KICKS | FRM983 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| CAMIONETA KICKS | FRM992 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| AUTOMOVIL VERSA | GDO409 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 11.70 | 94,701 | 11.70 | 94,701 | 5.3% |
| GEA | | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 11.70 | 94,701 | 11.70 | 94,701 | 5.3% |
| REVISIÓN VEHÍCULOS | HVQ86A | 1.82 | 14,689 | 3.91 | 31,684 | 3.98 | 32,243 | 2.00 | 16,186 | 2.00 | 16,180 | 2.00 | 16,184 | 15.71 | 127,166 | 7.1% |
| PROGRAMA GRÚAS | VCR057 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 |
| CHIP MAESTRO | PLANTA ELECTRICA | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 100.00 | 828,900 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 100.00 | 828,900 | 100.0% |
| CHIP MAESTRO | GASOLINA | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.0% |
| CAMIONETA QASHQAI | ONL219 | 0.00 | 0 | 12.09 | 97,836 | 0.00 | 0 | 11.19 | 90,577 | 8.90 | 71,993 | 10.93 | 88,456 | 43.11 | 348,862 | 19.4% |
| DIRECCIÓN OPERATIVA | ONL221 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 10.02 | 81,108 | 8.25 | 66,767 | 25.70 | 207,972 | 10.07 | 81,486 | 54.04 | 437,333 | 24.3% |
| DIRECCIÓN COMERCIAL | ONL223 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 7.90 | 63,959 | 18.96 | 153,400 | 26.86 | 217,359 | 12.1% |
| NP300 FONTIER | ONL225 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 15.28 | 123,621 | 28.68 | 232,099 | 27.00 | 218,503 | 0.00 | 0 | 70.95 | 574,223 | 31.9% |
| Total Consumos | | 1.82 | 14,689 | 16.00 | 129,520 | 129.28 | 1,065,872 | 50.12 | 405,629 | 71.50 | 578,607 | 53.66 | 434,227 | 322.38 | 2,628,544 | |
| Promedio galón gasolina corriente | | 1.82 | 14,689 | 16.00 | 129,520 | 29.28 | 236,972 | 50.12 | 405,629 | 71.50 | 578,607 | 53.66 | 434,227 | 222.38 | 1,799,644 | 100% |
| Promedio galón de combustible diesel | | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 100.00 | 828,900 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 0.00 | 0 | 100.00 | 828,900 | 100% |

Recomendaciones

- ✓ Después del cierre y emisión de estado financieros, no realizar reclasificaciones de cuentas y/o rubros, toda vez que con base en la información de cierre se realizan informes y reportes a diferentes partes interesadas.
- ✓ Expedir las circulares e implementar mecanismos 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, informados por control interno durante la ejecución del informe.
- ✓ Promover la política de cero papeles, utilizando las herramientas de archivos electrónicos y digitales fortaleciendo los sistemas de información.
- ✓ 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 para cumplir con las actividades relacionadas con las prestaciones de los servicios que presta la entidad

- ✓ Implementar los controles necesarios encaminados a garantizar la optimización de los recursos suministrados por el CDAV
- ✓ 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 037 del 4 de marzo de 2019.
- ✓ 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 y eficiencia en el gasto.

Conclusión:

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, en aras de optimizar los recursos del CDAV.



ISABEL DAZA MICOLTA
Directora Control Interno



ADRIANA MARÍA QUÍÑONES MONTAÑO
Profesional Universitaria

Copia: Archivo TRD