OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público
Octubre-Diciembre 2019
Oficina de Control Interno- Enero de 2020
CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta el informe de "Austeridad y Eficiencia del Gasto Público", correspondiente al cuarto trimestre de 2019 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2018, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, de acuerdo con lo establecido en los decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012, Directiva 01 del 10 de febrero de 2016 (hasta noviembre 9 de 2018) y Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016).
Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes procesos, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, comprobantes de egresos, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los Informes de estadísticas, entre otros; todo ello suministrado por los Procesos: Gerencial, Servicios Administrativos, Financiero, Gestión Interna y Asistente de Gerencia.

CONCEPTOS DE INGRESOS
PROCESO DE RTMyEC.

2017		2018	
Salario Mínimo (smmlv)	Salario Diario	Salario Mínimo (smmlv)	Salario Diario
$ 737.717	24.590,57	$ 781.242	$ 26.041

2019	
Salario Mínimo (smmlv)	Salario Diario
$828.116	$ 27.604

		2017	2018	2019
Tipo Vehículo	**Tasa Seleccionada**	**COSTO SERVICIO**	**COSTO SERVICIO**	**COSTO SERVICIO**
Motocicleta	3,06	$ 75.247	$ 79.687	$84.468
Livianos	4,97	$ 122.215	$ 129.426	$137.192
Pesados	8,07	$ 198.446	$ 210.154	$222.769
Técnicas	0,87	$ 21.428	$ 22.692	$24.055
Moto-Carros	4,97	$ 122.215	$ 129.426	$137.192

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS y GASTOS $1.453.122.615,oo

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos, correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2019.

1.1 Planta de Personal

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a la fecha de corte del presente informe, laboran en el CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA:

No.	Cantidad personal	Cargo	Nivel Jerárquico	Tipo de Contrato
1	3	Auxiliar Administrativa	ASISTENCIAL	Contrato a término indefinido
2	2	Auxiliar Servicios Generales	ASISTENCIAL	Contrato a término indefinido
3	1	Profesional Especializado grado 2	PROFESIONAL	Contrato a término indefinido
4	1	Profesional Especializado grado 1	PROFESIONAL	Contrato a término indefinido
5	1	Profesional Universitario grado 3	PROFESIONAL	Contrato a término indefinido
6	2	Profesional Universitario grado 1	PROFESIONAL	Contrato a término indefinido
7	7*	Inspector de Línea	TÉCNICO	Contrato a término indefinido
8	1	Gerente	DIRECTIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO
9	1	Jefe Oficina Asesora Control Interno	ASESOR	Periodo fijo

*Un inspector termino contrato el 19 de diciembre de 2019.

La entidad CDAP LTDA, no registra modificación que incremente su nómina, por lo tanto no registra en el cuarto trimestre 2019, al igual que durante dicha vigencia, erogaciones económicas superiores a las inicialmente aprobadas en el presupuesto de gastos. En el tema de vinculación de nuevo personal de la entidad y con el objetivo de dar cumplimiento con el Decreto

En materia de contratación en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad se debe considerar lo establecido en el Decreto 392 de 2018 "Articulo 2.2.1.2.4.2.6., respecto al puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. Las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS y GASTOS	VIGENCIA
$1.428.197.924,oo	**2016**
$ 1.596.930.009,oo	**2017**
$1.424.242.530,oo	**2018**
$1.453.122.615,oo	**2019**

Contratos Vigencia 2018

No. Contrato	Modalidad y Clase de Contrato	Valor	Objeto
300-08-10-001-2018	Directa-Prestación de Servicios Profesionales	$25.900.032	Revisoría Fiscal
O1-2018	Comodato	$ -----0------	Uso de Inmueble
300-08-04-001-2018	Selección abreviada de Menor Cuantía	$ 69.354.981	Servicio de Vigilancia Privada
300-08-06-001-2018	Contrato de Aprendizaje	$ 1 SMLMV	Cumplimiento Aprendiz SENA
300-08-10-002-2018	Directa-Prestación de Servicios Profesionales	$ 2.000.000	Apoderado Judicial

Contrato Vigencia 2019

No. Contrato	Modalidad y Clase de Contrato	Valor	Objeto
300-08-10-001-2019	Directa	$26.937.000	Revisoría Fiscal
300-08-11-001-2019	Directa	$11.620.000	Apoyo a la Gestión
300-08-04-001-2019	Selección abreviada de Menor Cuantía	$69.431.995	Servicio de Vigilancia Privada
300-08-06-001-2019	Contrato de Aprendizaje	$ 75% SMLMV	Cumplimiento Aprendiz SENA
300-08-06-001-2019	Directa	$ 6.000.000	Seguimiento y Apoyo SGSST
300-08-10-003-2019	Directa	$ 8.000.000	Ajuste TRD
300-08-13-001-2019	Mínima Cuantía	$ 8.800.000	Alquiler-Suministro equipos informáticos
300-08-12-001-2019	Directa	$7.139.890	Adquisición y Configuración Software Max

Honorarios

En el periodo evaluado se registró gastos correspondientes a la prestación de los servicios profesionales de Revisoría Fiscal,

Vacaciones

La Gerencia y el Proceso de Servicios Administrativos de la entidad CDAP LTDA, continúan adelantando acciones importantes frente al disfrute de las vacaciones de los servidores, estableciéndose el cumplimiento de la norma en el sentido de reconocer, liquidar y pagar los conceptos económicos que le corresponden a los servidores por las vacaciones causadas. El disfrute en lo posible se inicie una vez se paguen o de conformidad al reglamento interno se dé su aplazamiento.

1.2 Horas extras

El gasto por este concepto en el CDAP LTDA durante el cuarto trimestre de 2019 es:

Concepto	IV trimestre 2018	IV trimestre 2019	Variación relativa
Horas Extras	00000000	000000000	00000000

Fuente: Proceso de Servicios Administrativos – cuarto trimestre 2019

1.3 Viáticos y Gastos de Viaje

En este rubro el gasto para el cuarto trimestre del año 2018 y 2019 fue de $ 000000000 por concepto de suministro de tiquetes aéreos.

2. Servicios Públicos: Vigencias 2018 y 2019 (Cancelados en el Cuarto Trimestre)

CONCEPTO	FACTURACION PAGADA 2019	FACTURACION PAGADA 2018
Acueducto	$ 983.360	$ 319.970
Energía	$ 11.238.829	$ 10.910.764
Energía 2º piso	$ -0-	$ -0-
Telepalmira	$ -0-	$ 212.279
Comcel	$ 271.674	$ 264.239
Telmex	$ 3.655.305	$ 3.196.059
TOTAL	$ 16.148.168	$ 14.903.311

3. GASTOS GENERALES

3.1. Papelería: De acuerdo con las estadísticas reportadas por el Proceso Gerencial, a continuación, los consumos de papelería y fotocopias son las estrictamente necesarias para desarrollar las actividades relacionadas con su objeto social.

Las campañas de sensibilización sobre la reutilización y buenas prácticas para el ahorro del papel, permiten la reducción en su consumo.

3.2. Impresos y Publicaciones: En el periodo evaluado, no se reportó gasto por concepto de impresos y publicaciones diferentes a las actividades que mediante órdenes de servicio y gastos para promocionar los servicios que ofrece la entidad a través de su establecimiento de comercio.

Durante las vigencias correspondientes a los años 2018 y 2019, la entidad ejecutó los gastos respectivos para desarrollar actividad de publicidad con 7 proveedores así:

COMPARATIVO PROVEEDORES PUBLICIDAD 2019 vs. 2018		
No.	2019	2018
1	Centro Comercial Unicentro	Centro Comercial Unicentro
2	Publicar Publicidad	Publicar Publicidad
3	Comercializadora Publicidad	Comercializadora Publicidad
4	Saldarriaga Fernando	Calderón Carlos
5	José Luis Vivas	Saldarriaga Fernando
6		Palacios Urrea
7		Pérez Cardona

3.3. INGRESOS OPERACIONALES

Se observa en forma global, que el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., había planificado para el año 2019 una serie de revisiones en vehículos automotores, en donde incluía la prueba de análisis de emisiones contaminantes y la inspección técnico-mecánica. Los ingresos operacionales se evidencian en los estados financieros

VIGENCIA 2019
VEHÍCULOS PROGRAMADOS VS. VEHÍCULO REVISADOS

	LIVIANOS	**PESADOS**	**MOTOCICLETAS**	**MOTOCARROS**
TOTAL VEHÍCULOS PROGRAMADOS	6009	1245	3047	113
TOTAL VEHÍCULOS REVISADOS	6522	1352	2609	118
CUMPLIMIENTO FRENTE A METAS (%)	108,54	108,59	85,63	104,42

De acuerdo con lo anterior, se concluye que la estrategia publicitaria de la entidad sigue contribuyendo con el crecimiento de la demanda de servicios ofertados, tal y como se puede verificar en los informes de gestión y según los indicadores que miden dicha gestión.

Medición

Las mediciones de los resultados se hicieron con datos proporcionados por los procesos operativo, financiero y atención al cliente para conocer las ventas de servicios al consumidor final. Observándose un comportamiento favorable reflejado en el número de clientes/usuarios indicando que ésta logró comunicar su mensaje. En conjunto, puede evidenciarse un incremento de servicios prestados en la vigencia 2019 frente a la vigencia 2018, lo cual es evidente al comparar el número de vehículos revisados y SOAT vendidos, y consecuencialmente el incremento se refleja en los ingresos que percibe la entidad.

3.4 .Servicios Administrativos: La entidad durante el cuarto trimestre del año 2019 no registro gastos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores.

No celebró contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación o asistencia logística para la realización de reuniones fuera de la sede de trabajo, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.

Se sugirió por parte de la Oficina Asesora de Control Interno que en el evento de realizarse reuniones con ocurrencia en la sede de trabajo, los servicios de alimentación puedan en lo posible adquirirse exclusivamente, dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores a lo cual se deja a su discreción y previa consulta al organismo de control.

La Oficina Asesora de Control Interno, verifica que durante este periodo la entidad no registra gastos con recursos públicos para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.

La entidad no registra dentro de sus gastos para este trimestre gastos para la impresión, suministro y utilización, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.

Se evidencia que en el Cuarto Trimestre 2019, no se presentó trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos.

Durante el trimestre que se informa no se encontró trámite para contratar trabajos materiales sobre el bien inmueble propiedad de la entidad. No obstante debe recordarse que la entidad podrá adelantar gestiones y procedimientos para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato u orden de prestación de servicio constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.

3.5 CONTROL FISCAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS y ECONOMICAS.

La CONTRALORIA MUNICIPAL DE PALMIRA, en los meses de Octubre y Noviembre de 2019 práctico auditoria gubernamental modalidad regular, sobre la vigencia fiscal 2018 al CDAP LTDA,

El Organismo de Control Municipal, mediante esquipo auditor ha concluido que en el CDAP LTDA., no se evidencian irregularidades en el manejo de los recursos públicos. “Con base en la calificación total de 95.0 puntos sobre 100, obtenida por la entidad auditada como resultado de la Evaluación de Gestión, de Resultados y Control Financiero, la Contraloría Municipal ***Fenece*** la cuenta de la entidad por la vigencia fiscal correspondiente al año 2018”.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Plan de austeridad 2019: Se efectúo la socialización y divulgación del plan correspondiente a la vigencia 2019.

- En lo posible, hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co).

- Gastos en publicaciones: Conservar la política de no realizar gastos en impresiones de lujo o policromías, pendones y stands. Esto incluye racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.

- Gastos de viaje y viáticos: Continuar con la política de la entidad en el evitar gastos de viaje y viáticos, haciendo salvedad respecto a una inminente necesidad para beneficio de la entidad. (i) reduciendo los desplazamientos de personal, privilegiando el uso de TIC (Ej. reuniones virtuales. videoconferencias, etc.); (ii) en lo posible, programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular tarifas aéreas; y (iii) autorizando viáticos sólo sí los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no están cubiertos.

- Gastos de papelería y telefonía: La entidad debe: (i) impartir instrucciones a los jefes de procesos y funcionarios que dispongan de impresoras que estas se configuren en calidad borrador, blanco y negro y por ambas caras; (ii) promover uso aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan el consumo de telefonía celular; (iii) racionalizar al máximo las llamadas internacionales, nacionales y a celulares; (iv) reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina; y (v) hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión.

- Servicios públicos: Establecer medidas que ahorren y reduzcan los niveles de consumo de agua y energía, como apagar las luces a la salida de los funcionarios, usar sanitarios de bajo consumo, bombillos ahorradores y sensores para luz. En lo posible y en momentos de no presencia de funcionarios en las oficinas apagar las luces dispuestas en las mismas.

- Eventos y capacitaciones: De requerirse estas actividades, en lo posible se proceda a establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de alquiler de salones; y reducir y limitar los costos de alimentación en eventos y reuniones. En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno.

- En otros asuntos: (i) privilegiar las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos; (ii) reiterar la no realización de eventos suntuosos de fin de año con recursos públicos; y (iii) reiterar la no financiación de regalos corporativos con presupuesto público, salvo disposiciones que regula las empresas públicas que compitan con

empresas del sector privado público y privado o en mercados regulados, regidas por el derecho privado.

- Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario.
- Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas. No realizar contrataciones que se asemejen a plantas paralelas.
- En lo posible evitar propuestas de reestructuración y modificación de la planta de personal de las entidad dado su alto nivel técnico, comportamental y formación que deben cumplir quienes laboran en cualquier Centro de Diagnóstico Automotor, incluyendo su personal administrativo y de servicios, se deberá considerar "Costo cero": es decir, no generar gastos de funcionamiento adicionales, incluyendo la totalidad de los costos, generación de ahorros en el funcionamiento de la entidad evitar reclamaciones y demandas contra la entidad.
- Por último, se reiteran las medidas de austeridad definidas en la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre *"Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública", y artículo 2.8.4.8.2 Decreto 1068 de 2015.*

JAMES ENRIQUE MEDINA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno CDAP LTDA

Elaboró: James E. Medina V.
Revisó: James E. Medina V.