OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público Segundo Trimestre 2020 (**Abril-Junio*)***

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público Segundo Trimestre 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 Segundo Trimestre de 2020, 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[1], 984 del 14 de mayo de 2012[2], y Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018[3]. Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidente de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública[4]

Igualmente se consideraron los lineamientos establecidos en la Ley 403 de 2020[5]. Por medio del presente Decreto Ley se desarrollan las disposiciones de los artículos 267, 268, 271, 272 Y 274 de la Constitución Política, modificados por el Acto Legislativo 04 de 2019, para el fortalecimiento del control fiscal, en especial, las siguientes materias: i) principios, sistemas, procedimientos y funciones de vigilancia y control fiscal, incluidas aquellas relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y su cobro coactivo, ii) el control concomitante y preventivo, iii) el seguimiento permanente al recurso público, iv) la aplicación del control de resultados, el control de gestión y el control financiero, v) el acceso a la información, vi) las facultades sancionatorias y de policía judicial, vii) las competencias entre la Contraloría General de la República y contralorías territoriales, viii) la función de certificación de la Auditoría General de la República, ix) la intervención de la Contraloría General de la República en las funciones de las contralorías territoriales, x) la prelación de la jurisdicción coactiva y de los créditos derivados del ejercicio de la vigilancia y control fiscal, y xi) el control jurisdiccional de los fallos de responsabilidad fiscal.

---

[1] *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público."*

[2] *Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Presentación del informe de austeridad por parte de los jefes de Control Interno.*

[3] *Directrices de Austeridad*.

[4] *Lineamientos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID 19.* .

[5] Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

INTRODUCCION:

La Oficina de Control Interno del Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., siguiendo las directrices en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y en cumplimiento al Decreto 984 de 2012, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos, realiza el presente informe.

OBJETIVOS:

- Establecer la observancia y verificación de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el segundo trimestre de 2020, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad del Gasto, de conformidad con el artículo 01 del Decreto 0984 de mayo de 2012.
- Que la Administración del Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., tome y adopte medidas adecuadas para lograr un manejo austero y eficiente de los recursos públicos presupuestados.
- Rendición del informe trimestral de Austeridad en el Gasto Publico, referente a los gastos ejecutados, por el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., en el segundo trimestre de la vigencia 2020 en lo relacionado con el componente de funcionamiento.

ALCANCE:

Este informe determina mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrementos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la administración correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2020 y a su vez determinar las políticas de reducción, respecto a la Austeridad del Gasto en el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., el análisis se proyecta con base en el rubro de Gastos de Personal y Gastos Generales.

MARCO LEGAL:

El Informe de Austeridad en el Gasto se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así: Ley 87 de 1993[6], por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Decreto 115 de 1996, "***Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y***

[6] *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*

***Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras*".**

Ley 403 de 2020[7]. Por medio del presente Decreto Ley se desarrollan las disposiciones de los artículos 267, 268, 271, 272 Y 274 de la Constitución Política, modificados por el Acto Legislativo 04 de 2019.

ESTRUCTURA Y METODOLOGIA:

Es importante tener en cuenta que para el presente análisis se tomó el comportamiento de los gastos generales de funcionamiento y de inversión, de acuerdo a los recursos ejecutados en el segundo trimestre de la vigencia 2020, por lo anterior se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Ejecución Presupuestal
- Registros Contables y sus soportes
- Contratación por prestación de servicios persónales
- Registros Presupuestales de Gastos
- Otros Gastos generales (fotocopias, materiales y suministros, comunicación y transporte, seguros, compra de equipos).
- Impresos y publicaciones y mantenimiento y reparaciones

  Obtenida la información se procede al análisis para consolidar, comparar la información con el fin de verificar el grado de cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas, para formular las observaciones y las recomendaciones según el caso.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos, correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2020, comparado con el mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.

1.1 Planta de Personal Comparativa.

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que, a la fecha de corte del presente informe (30 de Junio/2020), laboran en el CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA, frente a la planta de personal que la integraba el mismo periodo del año inmediatamente anterior:

[7] Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal. (Articulación con el Control Interno)

CUADRO 1

No.	Numero de Vinculadas Personas 30-06-2020	Nivel	Tipo de Vinculación
1	11	Operativa	Contrato a término indefinido
2	9	Administrativa	(7) Contrato a término indefinido (1) Libre nombramiento y Remoción (1) Periodo fijo
3	1	Aprendiz-Sena	Contrato de aprendizaje- etapa lectiva Inicio: 02/04/19 Terminación: 02/12/2020

Fuente: Dirección Financiera-Auxiliar Financiera CDAP LTDA.- ***Nomina***

CUADRO 2

Número de Personas vinculadas/Año/Mes			Variación Absoluta	Variación Relativa %
2020		2019		
Abril	21	20	1	5
Mayo	21	20	1	5
Junio	21	20	1	5

Fuente: Dirección Financiera-Auxiliar Financiera CDAP LTDA. - ***Nomina***

1.2 Presupuesto de Gastos de Personal-Sueldos

CUADRO 3

PRESUPUESTO GASTOS DE PERSONAL-SUELDOS		
NOMBRE	PRESUPUESTO	
GASTOS DE PERSONAL POR EJECUTAR (DB)	**2020**	**2019**
SUELDOS	$ 662.369.655*	$547.877.528

- CONTRACREDITO POR $60.000.000

CUADRO 4

MES	**Valor Nomina 2020**	**Valor Nomina 2019**	**Variación absoluta $**	**Variación relativa %**
Abril	**$ 45.726.078**	**$ 45.495.261**	**230.817**	**0,51%**
Mayo	**$ 50.044.472**	**$ 44.340.939**	**5.703.533**	**12,86%**
Junio	**$ 51.242.557**	**$ 47.102.012**	**4.140.545**	**8.79%**
TOTAL	**$147.013.107**	**$136.938.212**	**10.074.895**	**7.35%**

Fuente: Información presupuestal CDAP LTDA.-***Verificado en planilla de Nomina***

Observación:

Al analizar el incremento en el costo de la nómina II semestre 2020 vs. II semestre 2019 debe considerarse inicialmente el reajuste salarial para la vigencia 2020, correspondiente al 6 % sobre el salario de la vigencia 2019. Al igual que la vinculación de un servidor más a la nómina mediante contrato a termino indefinido.

Análisis de ejecución gastos nomina (sueldos) a segundo trimestre

CUADRO 5

Presupuesto aprobado definitivo	Presupuesto ejecutado	Presupuesto por ejecutar	Porcentaje ejecutado
$ 602.369.655	$261.719..677	$ 340.649.978	43.44%

Fuente: Información presupuestal CDAP LTDA. (Situación a Junio 30)

Considerando el presupuesto de sueldo aprobado por valor de $645.306.036, al trasladar los recursos del balance generados a 31 diciembre vigencia anterior, sería un presupuesto inicial para sueldos de $ 662.369.655, durante el periodo se realizó un contra crédito presupuestal de $60.000.000, quedando un presupuesto definitivo de $602.369.655 de los cuales se han ejecutado a 30 de Junio la suma de $261.719.677, quedando un presupuesto por ejecutar estimado en $340.649.978 para cancelación de sueldos correspondientes a 6 meses. **Es decir, se ha ejecutado el 43.44 % del presupuesto aprobado para tal fin, lo que nos indica que estamos en un punto óptimo de gastos.**

1.3 Honorarios

RESUPUESTO 2019 vs 2020

CUADRO 6

Cuenta	Nombre	2019	2020 Inicial	2020 Final con contra crédito
33108	Honorarios	$37.932.150	$62.830.202	$122.830.202

Fuente: Información suministrada por la Dirección Financiera del CDAP LTDA y evidenciada por la Oficina de Control Interno en el análisis documental.

En el periodo evaluado (Primer y Segundo Trimestre 2020) se registran los siguientes pagos y compromisos presupuestales por la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

CUADRO 7

DETALLE	FECHA	VALOR	RUBRO
Martínez R. James Rev. Fiscal por tres meses	02/Enero72020	$7.138.305	GP 011
ONAC-Evaluación Complementaria	16/Enero/2020	$1.478.654	GP 011

Toro Valencia Sandra-Proyectos de Gestión	15/Feb/2020	24.500.000	GP 011
Martínez R. James Rev. Fiscal	01/Abril/2020	2.379.435	GP 011
Martínez R. James Rev. Fiscal- Mayo	02/Mayo/2020	2.379.435	GP 011
MCC BPO-Contrato de Servicios. C.Center	26/Mayo/2020	39.671.625	GP 011
Melvis Diaz Joana-Elab. Medios Magneticos	30/Mayo/2020	1.400.000	GP 011
TEMMAS-Licencia de Actualización	30/Mayo/2020	5.366.900	GP 011
Martinez R. James Rev. Fiscal -Junio	01/Junio/2020	2.379.435	GP 011
Escobar y Asociados-Contrato Revisoría Fiscal	30/Junio 30/2020	14.276.610	GP 011

Fuente: Información suministrada por la Dirección Financiera del CDAP LTDA y evidenciada por la Oficina de Control Interno en el análisis documental.

CUADRO 8

Presupuesto aprobado definitivo	Disponibilidad Acumulada-Junio 30/2020	Disponible	Porcentaje ejecutado
$ 122.830.202	$ 100.970.390	$21.859.803	82.20 %

Fuente: Información presupuestal CDAP LTDA.- y evidenciada por la Oficina de Control Interno en el análisis documental.

El presupuesto aprobado para la vigencia 2020 es de $122.830.202, Al cierre del primer semestre se ha comprometido con disponibilidad presupuestal la suma $ 100.970.390 quedando un saldo por ejecutar del presupuesto para este rubro de $ 21.859.803 es decir, se ha ejecutado el 82.20% del presupuesto aprobado para tal fin.

1.4 Vacaciones

La Gerencia y la Dirección Administrativa de la entidad CDAP LTDA, continúan adelantando acciones importantes frente al disfrute de las vacaciones de los servidores.

CUADRO 9

PERIODO	No. DE VACACIONES CANCELADAS
ENERO-JUNIO	$23.450.600

CUADRO 10

Presupuesto aprobado	Presupuesto ejecutado	Presupuesto por ejecutar	Porcentaje ejecutado
$31.027.000	$23.450.600	$7.576.400	75,58%

Fuente: Información presupuestal CDAP LTDA. y evidenciada por la Oficina de Control Interno en el análisis documental.

Del total presupuestado por valor de $31.027.000 se ha ejecutado el valor de $23.450.600 equivalente al 75,58%.

1.5 Horas extras

El gasto por este concepto en el CDAP LTDA durante el segundo trimestre de 2020 es:

CUADRO 11
PRESUPUESTO

NOMBRE	2019	2020
Horas Extras	$0	$0

Fuente: Dirección Financiera- Información archivo.

CUADRO 12

Concepto	I trimestre 2019	I trimestre 2020	Variación relativa
Horas Extras	00000000	000000000	00000000

Fuente: Obtenida de la información contenida en el documento o planilla de Nomina.

1.6 Viáticos y Gastos de Viaje

CUADRO 13

CUENTA-VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	PRESUPUESTO 2019	PRESUPUESTO 2020
33213	**$ 100.000**	**$ 1.000.000**

Fuente: Dirección Financiera- Información archivo.

En este rubro el gasto para el SEGUNDO TRIMESTRE de la vigencia 2020 fue de (cero pesos) $ 0 por concepto de suministro de tiquetes aéreos, para los servidores públicos de la entidad.

CUADRO 14

Concepto	I trimestre 2019	II trimestre 2020	Variación relativa
Viáticos y Gastos G	00000000	000000000	00000000

Fuente: Obtenida de la información de Ejecución presupuestal.

2. Servicios Públicos: Vigencias 2019 y 2020

De acuerdo con lo plasmado en este SEGUNDO INFORME "Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico", la tabla de variaciones, el análisis comparativo 2019-2020 respecto al segundo trimestre de cada año comparado indica una disminución para el segundo trimestre de la vigencia 2020 de seiscientos noventa y dos mil novecientos setenta y cinco pesos mcte. ($692.975) en la facturación. Disminución que se generó por las buenas prácticas de ahorro de energía eléctrica, al igual que circunstancias generadas por el efecto COVID-19, en consideración a que la entidad suspendió labores y atención a los usuarios a partir del sábado 21 de Marzo de 2020 y regreso a las actividades el 1º de Junio de 2020. En acatamiento a disposiciones oficiales de los gobiernos Nacional,

Departamental y Municipal, significando un menor consumo en los dos meses (abril-mayo) componentes de este trimestre que se informa.

Respecto a un comparativo entre Primer Vs. Segundo trimestre 2020 se registra una disminución en la Factura por valor de Un millón setecientos ochenta y ocho mil quinientos noventa y dos pesos m/cte. ($ 1.788.592 pesos), siendo fundamental para ello la aplicación de nuevas prácticas de uso de energía eléctrica en la entidad, el no uso de aires acondicionados considerados como alto consumidores de energía eléctrica cuando funcionan y especialmente en las áreas externas a la zona administrativa, direccionadas por la Gerencia de la entidad.

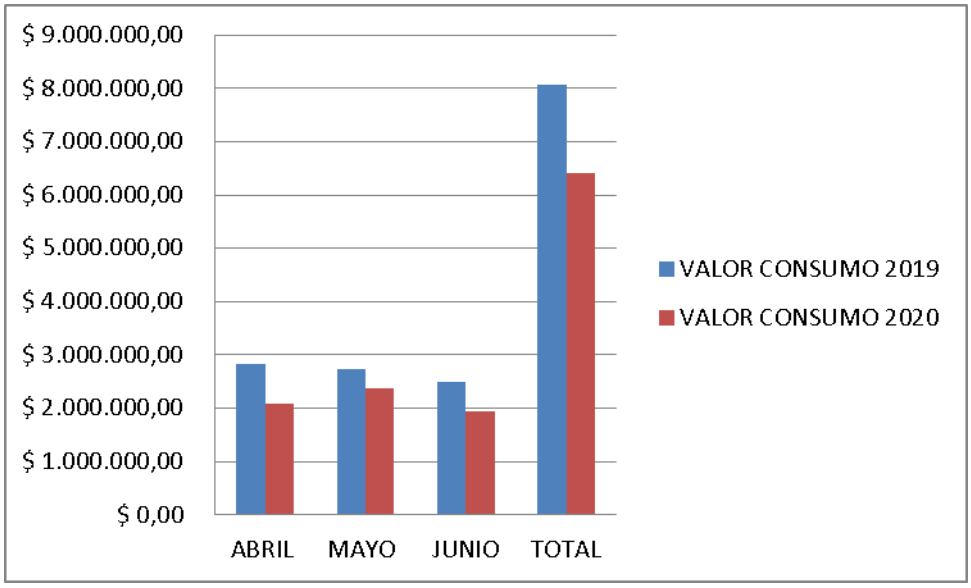
Es de anotar que el análisis llevado a cabo para el presente informe, se hace con los registros de información correspondientes a las facturas de los periodos comprendido en cada uno de los trimestres comparados y objeto del presente informe.

Del presupuesto aprobado para Servicios Públicos, aforado en cuarenta y siete millones setecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y tres pesos ($47.774.493,00 pesos m/cte.) a 30 de junio se ha gastado la suma de $23.458.820 quedando un disponible de $24.315.673.00 pesos m/cte.)

En consideración al promedio trimestral del pago de facturas por concepto de consumo de servicios públicos (energía y acueducto), y de conservarse el mismo comportamiento, genera la necesidad de establecer efectivos mecanismo que contribuyan sostener las políticas de austeridad y control, que permitan el equilibrio y disminución del consumo de estos servicios, toda vez que los dos restantes trimestres (Julio-Diciembre 2020) exigirían un presupuesto aproximado que en lo óptimo no puede exceder de la suma correspondiente a ($24.315.673.oo, pesos m/cte.) para cubrir el consumo de Servicios Públicos

2.1 Energía: El CDAP LTDA, en razón a su consumo kW- mes se encuentra en la definición del “Mercado Regulado” donde se ubican los usuarios del servicio de energía eléctrica, cuyo consumo es inferior a 55,000 kW-mes, para quienes la tarifa está regulada. Por esta particular situación por disposiciones legales y de la Superintendencia de Servicios Públicos le aplican el factor de contribución que determina la ley y la regulación, a los usuarios pertenecientes a los estratos 5 y 6 y a los industriales y comerciales, sobre el valor del servicio, lo cual se lee en la correspondiente “FACTURA DE VENTA”, bajo la denominación “contribución” correspondiente a un 20% del Valor del Servicio de energía eléctrica. (Artículo 89 Ley 142)

GRAFICO 1



CUADRO COMPARATIVO SEGUNDO TRIMESTRE 2019 Vs SEGUNDO TRIMESTRE 2020

CUADRO 15

VIGENCIA 2019		VIGENCIA 2020	
VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO	VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO
Abril $ 3.676.336,00	$ 2.836.817,00	Abril $ 2.774.968,00 *	$ 2.092.787,53*
Mayo $ 3.577.360,00	$ 2.744.329.56	Mayo $ 3.054.057,00*	$ 2.372.075,78*
Junio $ 3.383.333,00	$ 2.495.765,92	Junio $ 2.339.543,08	$ 1.949.530,O0
TOTAL $ 10.637,029,00	$ 8.077.912,48	TOTAL $ 9.944.054,00	$ 6.414.393.31

Fuente: Dirección Financiera-Auxiliar Financiera CDAP LTDA.-Verificación física de Facturas de Venta. Servicio de Energía Eléctrica Segundo Trimestre.

(*) Mes no laborado COVID 19

COMPARATIVO MES NORMAL Vs. MES NO LABORADO

CUADRO 16

VIGENCIA 2020		VIGENCIA 2020	
VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO	VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO
Enero $ **4.172.775,00**	$ 3.384.675,47	Abril **$ 2.774.968,00**	$ 2.092.787,53

PRIMER TRIMESTRE Vs. SEGUNDO TRIMESTRE

CUADRO 17

VIGENCIA 2019		VIGENCIA 2020	
VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO	VALOR FACTURADO	V/r CONSUMO
Enero $ **3.710.412,00**	$ **2.764.176,91**	Enero $ **4.172.775,00**	$ **3.384.675,47**
Febrero $ **3.602.841,00**	$ **2.635.287,00**	Febrero $ **4.341.198,00**	$ **3.313.607,83**
Marzo $ **4.419.393,00**	$ **3.300.785,00**	Marzo $ **4.115.029,00**	$ **3.138.806,27**
TOTAL $ **11.732.646,00**	$ **8.700.248.91**	TOTAL $ **12.629.002,00**	$ **9.837.089,57**

Fuente: Dirección Financiera-Auxiliar Financiera CDAP LTDA.- Verificación física de Facturas de Venta. Servicio de Energía Eléctrica-Primer y Segundo Trimestre.

OBSERVACION: VALOR TOTAL FACTURA:

- En valor de la factura se encuentra incluidos otros costos y una contribución como son:
  -Alumbrado público
  -Contribución de Aseo
  -Costo de Comunicación Ip.
  -Tarifa Aseo.
  -Contribución (20%)

(*) Meses no laborados en la vigencia 2020. (Situación COVID 19)

CONSUMOS HISTORICOS ENERGIA (KWh) 2019 vs 2020

2019

Enero	Febrero	Marzo
6.075	**5.877**	**7.364**

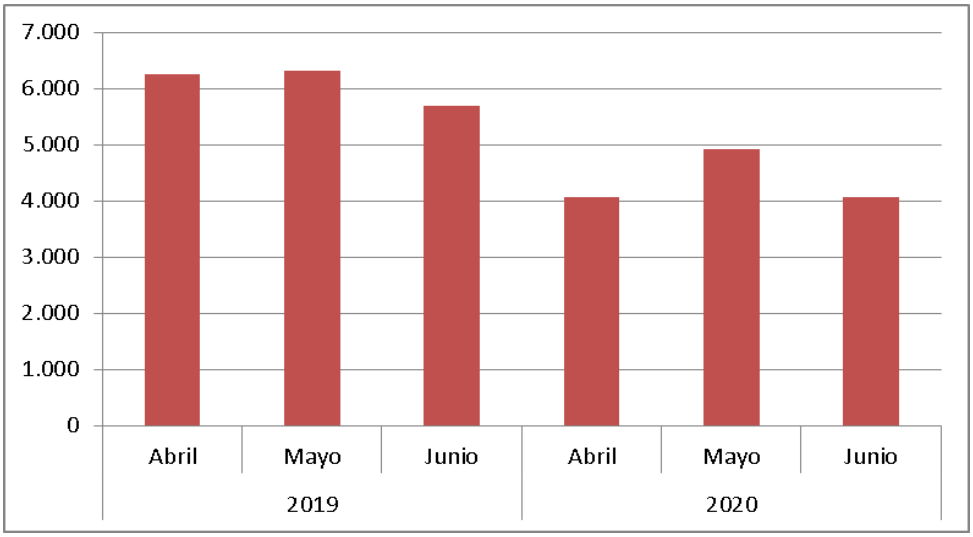
Abril	Mayo	Junio
6.250	**6.324**	**5.700**

2020

Enero	Febrero	Marzo
6.919	**6.652**	**5.828**

Abril	Mayo	Junio
4.066	**4.915**	**4.056**

GRAFICO 2

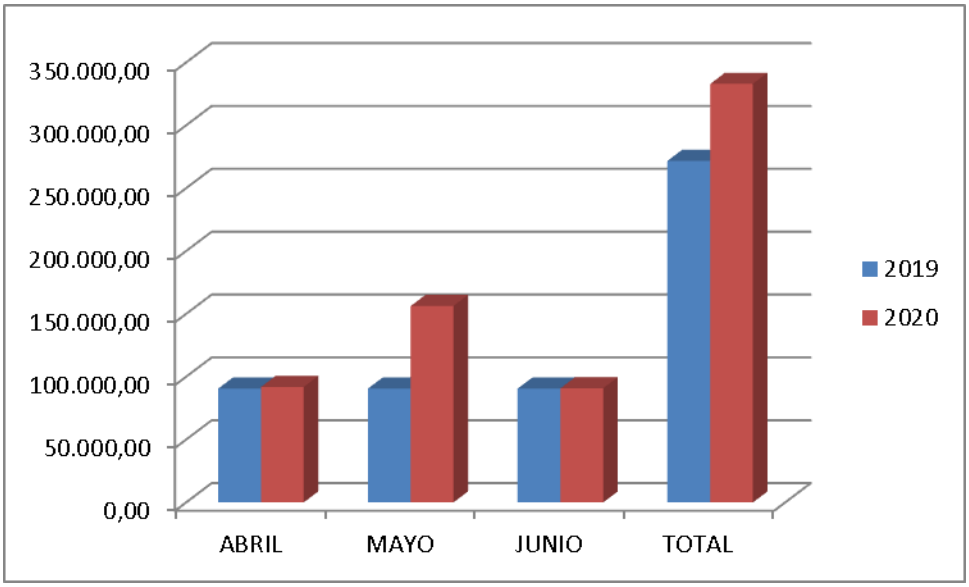


Fuente: Facturas de consumo de energía. KW.

2.2 Telefonía Fija: La entidad tiene el servicio incluido dentro del Plan suscrito con el Operador Claro.

2.3 Telefonía Móvil: En el periodo evaluado no se presentó disminución considerable en atención a que se refiere a un servicio especial de Plan con el operador

GRAFICO 3



Fuente: Facturas de consumo de energía. KW.

CUADRO 18
VALORES CANCELADOS SEGUNDO TRIMESTRE POR CONCEPTO DE TELEFONIA MOVIL

VIGENCIA 2019		VIGENCIA 2020	
ABRIL	$ **90.588,00**	ABRIL	$ **91.864,49**
MAYO	$ **90.588,00**	MAYO	$ **156.266,84**
JUNIO	$ **90.588,00**	JUNIO	$ **90.818,64**
TOTAL	$ **271.674,00**	TOTAL	$ **332.949,97**

Fuente: Dirección Financiera – Auxiliar de Tesorería CDAP LTDA

La entidad CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA, no registra equipos de comunicación celulares, asignados a servidores públicos individualmente. Un solo equipo para uso general de la entidad.

2.4 Acueducto y Alcantarillado:

De acuerdo con lo plasmado en este SEGUNDO INFORME "Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico", el análisis comparativo 2019-2020 indica una disminución para el segundo trimestre de la vigencia 2020 de Ochenta y Ocho mil Quinientos Cuarenta pesos mcte. ($88.540 pesos) en la facturación. Disminución que se generó por las

buenas prácticas de protección del recurso hídrico, al igual que circunstancias generadas por el efecto COVID-19, en consideración a que la entidad suspendió labores y atención a los usuarios a partir del sábado 21 de Marzo de 2020 y regreso a las actividades el 1º de Junio de 2020. En acatamiento a disposiciones oficiales de los gobiernos Nacional, Departamental y Municipal, significando un menor consumo en los dos meses (abril-mayo) componentes de este trimestre que se informa.

Respecto a un comparativo entre Primer Vs. Segundo trimestre 2020 se registra que para el primer trimestre se facturó la suma de Seiscientos once mil trescientos noventa pesos m/cte ($ 611.390) y para el segundo trimestres del mismo año se facturó la suma de trescientos noventa y nueve mil diez pesos m/cte. ($399.010 pesos), generando un ahorro en la facturación y pagó por el servicio de Acueducto y Alcantarillado de la suma de Doscientos doce mil trescientos ochenta pesos m/cte. ($ 212.380 pesos)

Es de anotar que el análisis llevado a cabo para el presente informe, se hace con los registros de información correspondientes a las facturas de los periodos comprendido en cada uno de los trimestres comparados y objeto del presente informe.

CONSUMOS EN METROS CUBICOS (m³) 2019 vs 2020:

CONSUMOS ANTERIORES ACUEDUCTO

2019

Abril	Mayo	Junio
29	**51**	**34**

2020

Abril	Mayo	Junio
11	**41**	**33**

GRAFICO 3

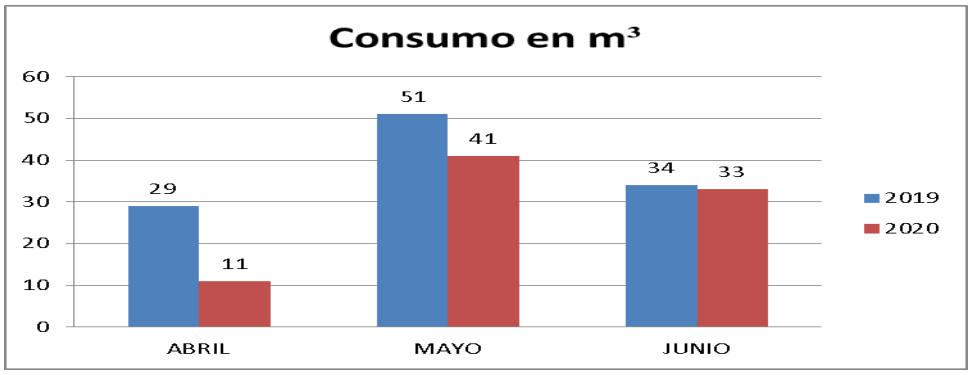
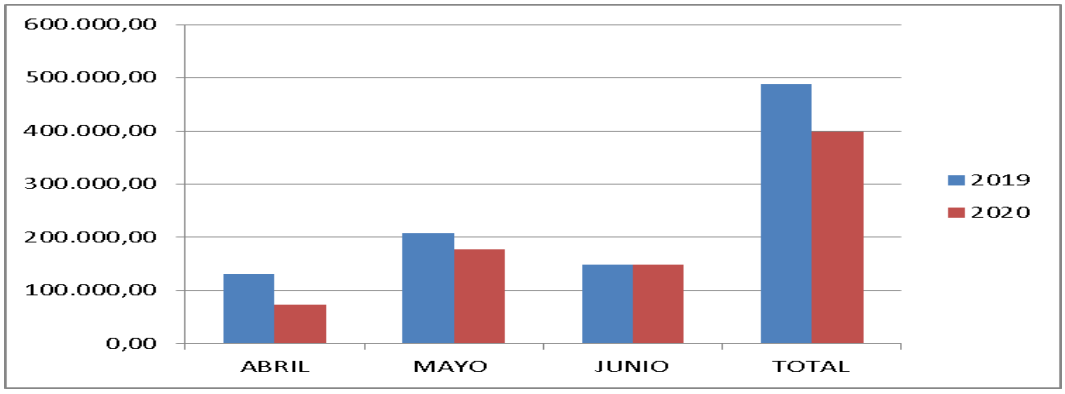


GRAFICO 4
VALORES CANCELADOS 2019 vs 2020



CUADRO 19
VALORES CANCELADOS SEGUNDO TRIMESTRE POR CONCEPTO DE ACUEDUCTO

VIGENCIA 2019			VIGENCIA 2020		
Abril	$	**130.880,00**	Abril	$	**73.000,00**
Mayo	$	**208.310,00**	Mayo	$	**177.550,00**
Junio	$	**148.380,00**	Junio	$	**148.460,00**
TOTAL	$	**487.550,00**	TOTAL	$	**399.010,00**

Fuente: Dirección Financiera –Auxiliar de Tesorería CDAP LTDA - Facturas de servicios consumo Acueducto mensual.

3. GASTOS GENERALES POR EJECUTAR

CUADRO 20
PRESUPUESTO

CUENTA	NOMBRE	2019	2020
332	GASTOS GENERALES POR EJECUTAR	$479.106.250	$509.880.416

Fuente: Dirección Financiera- Información archivo.

3.1. Papelería: De acuerdo con las estadísticas reportadas por la Dirección Financiera-Auxiliar de Tesorería, los consumos de papelería y fotocopias realizados durante el segundo periodo de la vigencia 2020, fueron los estrictamente los necesarios para desarrollar las actividades relacionadas con su objeto social.

La continuidad en la 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 los formatos que se requieren como el de condiciones de prestación de servicios que se entrega al cliente al recibirle el vehículo, y los formatos de ingreso y egreso de vehículos. Los Certificados de RTMyEC impresos son adquiridos a través de Fenalco. (ACEDAN). A partir del mes de Julio el certificado de Revisión Vehicular será virtual.

3.3. Servicios Administrativos: La Oficina Asesora de Control Interno de la entidad CDAP LTDA., Verifica que durante este periodo:

- No se registran gastos para relaciones públicas, 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, ordenes de servicios o prestación de servicios 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.
- No se evidencia para este trimestre gastos para la impresión, suministro y utilización, de tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.
- Celebración de Contratación Directa .Servicios profesionales y apoyo a la gestión. Contact Center. Contratista MCC BPO-Contrato de Servicios. Valor Contrato TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/cte. ($39.671.625)
- Se realizó invitación pública para la contratación del servicio de vigilancia privada para las instalaciones administrativas y de servicio de la entidad. Celebrándose el día 26 de Junio de 2020 "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE MENOR CUANTIA No. 300.08.04.001.2020", por la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/C ($51.951.474), M/cte, incluida IVA. Con finalización el 31 de Diciembre de 2020.
- Se evidencia que durante este segundo trimestre la entidad no celebró contratos, cuyo objeto fuera 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.
- La entidad durante el segundo trimestre de la vigencia objeto de este informe no realizó contratación de urgencia manifiesta.
- No se evidencia contratación en aplicación de las medidas, expedidas por el Gobierno Nacional en desarrollo del Decreto 417, del 17 de marzo de 2020, "por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"

5. VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DERIVADA DEL COVID 19:

ACLARACION: La entidad CDAP LTDA, no percibe recursos públicos del orden Nacional, Departamental o Municipal, dirigidos a programas o proyectos relacionados con la situación de la Pandemia que vive el País y el Mundo en general por COVID 19. No obstante a ello y por percibir dineros públicos por concepto de los servicios que presta, plasma en este informe de Austeridad, la eficiencia del Gasto, en cumplimiento con la Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidente de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se exponía que "*Estas circunstancias,*

nos convoca a todos los servidores públicos al compromiso de " cero tolerancia con la Corrupción" y en particular, a los Jefes de Control Interno, aliados estratégicos del Gobierno Nacional, para que en el ejercicio de sus funciones y como tercera línea de defensa del Sistema de Control Interno, centren todos sus esfuerzos en la vigilancia y protección de los recursos públicos"

Concluyendo que "***En este sentido las Oficinas de Control Interno, Auditoria Interna, deberán***:

1. "*Incluir de manera obligatoria y prioritaria en los Planes Anuales de Auditoría de 2020 seguimientos especiales o auditorias especializadas a la destinación de los recursos y a los procesos de contratación con ocasión de la emergencia económica".*

R// La Oficina Asesora de Control Interno de la entidad CDAP LTDA, en el mes de Julio realizó auditoria interna al cumplimiento del protocolo de bioseguridad y de las normas sobre salubridad expedidas por el gobierno nacional en razón al COVID 19.

"*Se deberá poner especial atención para constatar que estos procesos se encuentren ajustados al Decreto 440 de 2020[2] " a los lineamientos impartidos en la Guía de Transparencia en la Contratación en La Pandemia COVID-19 por Colombia Compra Eficiente[3] y a las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación (Directiva 16 del 22 de abril de 2020) , la Contraloría General de la República (Circulares 06 del 20 de marzo de 200 y 09 del 20 de abril del 2020) y por la Vicepresidente de la República, la Secretaria de Transparencia , Colombia Compra Eficiente y la Función Pública a través de la circular conjunta 100-008-2020 del 5 de mayo de 2020, entre otras disposiciones*".

"Sobre los procesos ya celebrados, será necesario identificar los incumplimientos y los responsables y establecer con la administración y el área de planeación, los correctivos y las acciones de mejora que procedan, señalando plazos y ejecutores. Los Jefes de Control Interno deberán hacer seguimiento a su cumplimiento".

Para los contratos a celebrar, es indispensable que además de revisar el procedimiento de contratación a ser aplicado y velar que se ajuste a la normatividad vigente, se solicite a la administración incluidas las oficinas de planeación y de comunicaciones que establezcan la información a publicar durante todo el proceso contractual y su ejecución, así como los responsables de la actualización de la información, el medio de divulgación y el canal para recibir las denuncias o informes de la ciudadanía sobre eventuales riesgos de corrupción y la tarea a desarrollar conjuntamente con el Oficial de Transparencia y el enlace con la Red interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción -RITA.

2. "*Evaluar la capacidad de la entidad para continuar la operación bajo las nuevas condiciones que le impone la crisis. Para tal efecto, deberá tener en cuenta los lineamientos impartidos por el Decreto 491 de 2020[4], la Circular Externa 01 del 2020 expedida por el Archivo General de la Nación[5], las disposiciones impartidas por la*

entidad, producto de los lineamientos señalados en el citado Decreto 491. Respecto de las estrategias definidas para garantizar la prestación del servicio a sus usuarios y las condiciones bajo las cuales se adelanta la modalidad de trabajo en casa, debe tenerse en cuenta la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social[6] *, la Circular Externa No. 100-009 de 2020*[7] *suscrita por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministro de Trabajo y el Director de Función Pública, así como el Plan de Continuidad del Negocio de la entidad (Ver Guía para la preparación de las TIC, para la continuidad del negocio, emitida por MinTic), entre otros."*

*(1) En cuanto al Decreto 491 de 2020: "*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica":

R// La entidad adoptó el Protocolo de Bioseguridad. Se hace seguimiento y verificación a su cumplimiento. Se implementaron mecanismos de higiene y se dispone de los desinfectantes y elementos de seguridad suficientes en consideración al número de visitantes, servidores públicos y contratistas.

(2) Con respecto a la *Circular Externa 01 del 2020 expedida por el Archivo General de la Nación* "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES Y COMUNICACIONES OFICIALES".

R// Se dio a conocer por parte de la oficina de control interno en forma oportuna a todos los servidores públicos de la entidad.

(3) Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Protección Social, "Respecto de las estrategias definidas para garantizar la prestación del servicio a sus usuarios y las condiciones bajo las cuales se adelanta la modalidad de trabajo en casa"

R// La entidad adoptó a partir del 1º de Junio de 2020 el respectivo protocolo de seguridad, dándole la respectiva publicación e inclusive en la página web. Dicho protocolo recoge las disposiciones establecidas en: La Resolución 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

La Circular 100-009-2020 del 7 de mayo de 2020, el Ministerio del Trabajo, Salud y Protección Social y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, da a conocer las acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de Bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.

Resolución 0899 del 10 de Junio de 2020 del Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se adopta el protocolo de Bioseguridad para el manejo y control del riesgo de coronavirus COVID-19 actividades económicas donde se incluye a los Centros de Diagnóstico Automotor -CDA (CIIU 7120).

Las condiciones de trabajo en casa las garantiza la empresa CDAP LTDA y se coordinan con la Dirección Administrativa, de hecho en la a partir del 1º de Junio fecha de reinicio de labores continuaron realizando labores dos servidores de la entidad que son mayores de 60 años de edad.

(4) *Circular Externa No. 100-009 de 2020 suscrita por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministro de Trabajo y el Director de Función Pública.*

R// La entidad CDAP LTDA con el propósito de seguir afrontando de manera responsable, oportuna y eficaz la propagación del COVID-19 , y de atender a cabalidad las medidas de gradualidad impartidas por el gobierno nacional para el regreso paulatino de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a las instalaciones de las entidad, da continuación a las acciones para la adopción de las directrices desarrolladas en los Decretos Legislativos 491 y 539 de 2020 , y en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020[1] emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, hasta la vigencia de la emergencia sanitaria.

(5)" Plan de Continuidad del Negocio de la entidad (Ver Guía para la preparación de las TIC, para la continuidad del negocio, emitida por MinTic), entre otros."

R// No obstante existe un sistema de archivo de la información en Bakcas, la entidad debe adoptar e implementar un modelo de Seguridad y privacidad de la información definiendo y aplicando un proceso que preserve la información pública ante situaciones disruptivas (desastres, fallas de seguridad, perdida del servicio y disponibilidad del servicio) y permita minimizar el impacto mediante la combinación de controles preventivos y de recuperación. Este proceso es el que llamamos Gestión de Continuidad del Negocio. La correcta implementación de la gestión de la continuidad del negocio disminuirá la posibilidad de ocurrencia de incidentes disruptivos y, en caso de producirse, el CDAP LTDA estará preparada para responder en forma adecuada y oportuna, de esa manera se reduce de manera significativa un daño potencial que pueda ser ocasionado por el incidente. A través de la Gestión de Continuidad del negocio, se identifican los impactos potenciales que amenazan la continuidad de las actividades de la Entidad, y se construye un plan de acción para la construcción de resiliencia y la capacidad de respuesta efectiva, que garantice el desarrollo de los procesos de la Entidad y el cumplimiento de su misión y propósitos institucionales

3. Revisar y ajustar sus Planes Anuales de Auditoría, priorizando los temas críticos que respondan a las necesidades actuales y determinar cuáles actividades inicialmente previstas se podrán seguir desarrollando y en qué medida. Establecer cuáles de las actividades deberá suspenderse transitoriamente o aplazarse debido a la imposibilidad física y/o tecnológica para desarrollarlas, y cuáles, deberán incluir.

R// La entidad tiene programada para la primer semana del mes de julio de 2020 auditoria y verificación al cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad. La auditoría programada para el mes de Junio al Sistema de Gestión fue aplazada en atención a la situación atípica que se vive.

"Lo anterior, teniendo en cuenta que deberá centrar sus esfuerzos en la ejecución de seguimientos especiales o auditorías a las medidas adoptadas con ocasión de la

regulación expedida por la declaratoria de emergencia. Para mayor información consultar el documento "Mejores prácticas frente al Rol de las Oficinas De Control Interno, Auditoria Interna o quien hace sus veces, en tiempo de Crisis", emitido por la Función Pública".

4. Apoyar a la Administración con el análisis de riesgos en la contratación desde la perspectiva de la emergencia que se vive y verificar la efectividad de los controles, brindando las alertas oportunas.

R/ La Oficina Asesora de Control Interno, está siempre atento a este requerimiento.

5. Hacer seguimiento a los planes de acción que comienzan a surgir como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, tanto nacionales como locales (Laborales, tributarias, de salud, de atención ciudadana, entre otras).

R// La Oficina Asesora de Control Interno, está siempre atento.

6. Informar a los entes de control las presuntas irregularidades que se identifiquen en el mal uso de los recursos destinados para atender la emergencia económica y, semanalmente a la Secretaría de Transparencia los hallazgos y los eventuales riesgos de corrupción que identifiquen como resultado de la tarea desarrollada, al correo electrónico denunciacorrupcion@presidencia.gov.co haciendo uso de formato establecido en el Decreto 338 de 2019.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Para la vigencia 2020 se continúa con este informe relacionado con el segundo trimestre en cumplimiento con las normas y funciones de la OCI:

- Al proyectarse una contratación en lo posible debe revisarse si el objeto, bien o servicio a adquirir se encuentra dentro de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, esto con respecto a la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co). Haciéndose salvedad en el sentido de que la Sociedad CDAP LTDA por desarrollar actividades comerciales en competencia con el sector privado no hace parte del Sistema de Compra Pública de las Entidades Estatales, tiene un régimen excepcional de contratación, concepto que se desprende del Decreto 1082[8] de 2015 al expresar que hacen parte de este sistema (Sistema de Compra Pública) las Entidades Estatales que adelanten Procesos de Contratación según las disposiciones de la Ley 80 de 1993.
- Modificación de Plantas. En forma de referencia, de Conformidad a los lineamientos del régimen presupuestal de las empresas de economía mixta, Artículo 29, Decreto 115 de 1996, se perfilan directrices nacionales en esta materia que precisan "Las modificaciones a las plantas de personal requerirán de viabilidad presupuestal expedida por la Dirección General del Presupuesto Nacional, para lo cual podrá solicitar la información que considere necesaria".

[8] *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*

- Provisión de Vacantes. De conformidad a los lineamientos del Artículo 30. Decreto 115 de 1996 [9] "Cuando se provean vacantes se requerirá de la certificación de su previsión en el presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente. Para tal efecto, el jefe de presupuesto garantizará la existencia de los recursos del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año fiscal".

- 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: Se sugiere respetuosamente: (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 nuevas medidas que permitan el ahorro y reducción de los niveles de consumo de agua y energía, como apagar las luces de las oficinas 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. De no requerirse el uso del aire acondicionado racionalizar su uso, siempre y cuando no afecte la salud de clientes internos y externos de la entidad.

- 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.

---

[9] *"Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras."*

- Vacaciones: 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.

- Servicios Personales: 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.

- Restructuración y Modificación de Plantas de Personal. En lo posible evitar propuestas de reestructuración y modificación de la planta de personal de la 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.

- Reuniones en la Sede de Trabajo. Se sugiere 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 o refrigerios puedan en lo posible adquirirse exclusivamente, dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores a lo cual se deja a discreción de la alta gerencia de la entidad y previa consulta al organismo de control municipal y las disposiciones pertinentes. Por ahora estas reuniones lógicamente masivas se encuentran suspendidas por COVID 19.

- Plantas de Personal. **"1.1** Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad."[10]

- Medidas de Austeridad. 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 la Directiva Presidencial 9 de 2018.*

- Se sugiere respetuosamente acatar lo dispuesto en la **Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidente de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública,** e Implementar un "Plan de Continuidad del Negocio de la entidad (Ver Guía para la preparación de las TIC, para la continuidad del negocio, emitida por MinTic).

- **NUEVAS NORMAS DE CONTRATACIÓN DURANTE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS.** Decreto Legislativo número 440 de 2020.[11] (1) **No paralización de los pagos a contratistas,** (2**) Continuidad de los procesos licitatorios para no paralizar la ejecución del gasto,** (3) **Procedimientos administrativos sancionatorios,** (4)

[10] *Directiva Presidencial No. 09 del 09 de Noviembre de 2018.*

[11] *Decreto 440 del 20 de Marzo de 2020 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia COV/D-19"*

Prioridades en el gasto, (5) **Canalización de compras,** (6) **Contratación directa para la adquisición de bienes y servicios relacionados con la pandemia,** (7) **Aumento presupuestal de las compras directas en grandes superficies,** (8) **Contratación por urgencia manifiesta,** (9) **Adición de contratos superior al 50%.**

La Oficina Asesora de Control Interno del CDAP LTDA reitera la gran importancia de la participación de todos los servidores públicos vinculados a la entidad, para el logro de todos los propósitos, por lo que los invito a realizar campañas en las que el personal de toda nuestra entidad contribuya con propuestas y acciones orientadas a la aplicación de las políticas de austeridad en el gasto y el manejo ambiental.

JAMES ENRIQUE MEDINA VALENCIA
Oficina de Control Interno CDAP LTDA

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