

INFORME DEFINITIVO AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

MARÍA ELENA CASTRO ZAPATA
Jefe Oficina Control Interno

LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

	pág.
INTRTODUCCIÓN.....	4
1. RESULTADOS DE LA EVALUCIÓN	6
1.1. TALENTO HUMANO	6
1.1.1. Sueldos de personal y horas extras	7
1.1.2. Honorarios:.....	9
1.2. PARQUE AUTOMOTOR.....	9
1.2.1. Consumo de Combustible	10
1.2.2. Mantenimiento Preventivo y correctivo de vehículos.....	11
1.2.3. Administración parqueadero.....	11
1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	11
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	15
3. RECOMENDACIÓN	17

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados con corte a 30 junio de 2019	6
Cuadro 2. Planta de personal CGM a 30 de junio de 2019	7
Cuadro 3. Sueldos de personal y horas extras del 2 trimestre de 2019	7
Cuadro 4. Honorarios segundo trimestre 2019	9
Cuadro 5. Parque automotor a junio de 2019	9
Cuadro 6. Desembolso parque automotor segundo trimestre 2019 vs segundo trimestre 2018	10
Cuadro 7. Seguimiento al plan de mejoramiento	15

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012, el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, la Oficina de Control Interno, es responsable de realizar seguimiento, evaluar y presentar los resultados que en materia de austeridad en el gasto público son exigibles a la entidad.

El Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”;
- Decreto 1737 de 1998 de la Presidencia de la República;
- Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012, por el cual modificó el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998;
- Decreto 2445 de 2000;
- Decreto 1598 de 2011.

Resoluciones internas de la Contraloría General de Medellín:

- Resoluciones 060 del 14 de mayo de 2013, sobre austeridad en el gasto.
- 052 del 11 de marzo de 2014, que define el pago de horas extras y descanso compensatorio.
- Resolución 113 del 5 de abril de 2017 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles.
- Resolución 009 del 24 de enero de 2019 por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor. Modificada por la Resolución 032 del 21 de febrero de 2019.
- Resolución 077 del 11 de junio de 2019, por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los funcionarios de la Contraloría General de Medellín.

Se procedió a realizar el seguimiento evaluando el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna de la Contraloría General de Medellín, en adelante CGM, y se verificó el comportamiento de los principales conceptos de los gastos generales, operativos y administrativos del segundo trimestre de la vigencia 2019 frente al mismo trimestre del año anterior, además de la verificación de los controles implementados para su racionalización. Se indicó en informes previos que la Contraloría General de Medellín debe realizar un plan

interno de austeridad del gasto, ello permitiría, además de una mayor optimización de recursos, una verificación y comparación frente a parámetros concretos y objetivos. Por lo que se reitera la importancia de establecer el plan.

Se realizó además, revisión a las ejecuciones presupuestales de los gastos de personal y gastos generales relacionados con el parque automotor, horas extras, honorarios y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos de los que dispone la entidad, relacionados con el funcionamiento, además de la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Secretaría General y la Dirección de Talento Humano.

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Se realizó seguimiento a los rubros de gastos de personal, honorarios (servicios personales indirectos) y adquisición de bienes y servicios que afectan el presupuesto general de la entidad en el 79.50% aproximadamente.

En el siguiente cuadro se presenta la ejecución presupuestal con corte a junio 30 de 2019, indicando su porcentaje de ejecución.

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados con corte a 30 junio de 2019.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				
RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO	MODIFICACIONES	GIROS REALIZADOS corte a 30 de junio de 2019	% DE EJECUCIÓN
Sueldos del Personal	17,646,665,387		7,974,970,704	45.19%
Horas Extras y Festivos	68,250,000		35,871,022	52.56%
Primas, vacaciones y bonificaciones	5,307,593,932		818,353,666	15.42%
Honorarios	384,800,060	36,750,000	384,218,725	91.14%
Adquisición de Bienes	705,029,392	148,167,136	273,094,572	32.01%
Adquisición de servicios	5,215,163,058	-184,917,136	3,135,767,759	62.34%
Total	29,327,501,829	0	12,622,276,448	43.04%

Fuente Ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2019

En el segundo trimestre de esta vigencia, se presentó modificación del valor entre rubros presupuestales por \$184.917.136, autorizado mediante el Decreto 0270 del 3 de abril de 2019 del Municipio de Medellín.

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal correspondiente al segundo trimestre de la presente vigencia, indicados en el cuadro anterior, se referencia lo estipulado en la resolución interna 060 de 2013 por medio de la cual se fijan medidas de austeridad en el gasto en la CGM, como se detallan continuación:

1.1. TALENTO HUMANO

Mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría General de Medellín, y en la Resolución interna 102 del 23 de julio de 2019, la entidad adopta el Manual

Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal, la que se clasificó según el tipo de vinculación, así:

Cuadro 2. Planta de personal CGM a 30 de junio de 2019.

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			32	23	55	55
Técnico			94	24	118	120
Profesional		1	127	2	130	133
Asesor		3			3	3
Directivo	1	26			27	27
Totales	1	30	253	49	333	338

Fuente Dirección del Talento Humano

Según el acuerdo citado, la planta de cargos de la entidad es de 338 empleos, 2 de ellos definidos como transitorios según acuerdo 32 de 2015; condición que igual quedó establecida en el acuerdo 088 de 2018- artículo 5, parágrafo transitorio 1.

Al corte del 30 de junio de 2019, se encontraban dos (2) vacantes de técnico operativo y tres (3) vacantes del nivel profesional, de ellas, dos (2) profesionales 01 y un (1) profesional especializado.

1.1.1. Sueldos de personal y horas extras

Conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, la Contraloría General de Medellín debe dar cumplimiento a las normas que regulan el empleo público. En el siguiente cuadro se detalla el saldo de la cuenta “sueldos de personal” y “horas extras” del segundo trimestre de 2019.

Cuadro 3. Sueldos de personal y horas extras del 2 trimestre de 2019

Concepto	segundo trimestre 2019	Segundo trimestre 2018	Diferencia	% Variación
Sueldos del personal	4.187.733.591	4.554.139.296	-366.405.705	-8.05%
Horas extras	19.223.800	16.809.330	2.414.470	14.36%
Totales	4.206.957.391	4.570.948.626	-363.991.235	-7.96%

Fuente: Aplicativo SEVEN

Los sueldos de personal reportados en el cuadro anterior, presentan una disminución del 8.05% equivalente a \$366.9405.705 y corresponden al comparativo entre el segundo trimestre de 2019 con relación al mismo período del año anterior. Lo anterior, debido a que a la fecha, no se han ocupado las vacantes mencionadas

en el numeral 1.1 de este informe, es de anotar que para el mes de junio de la presente vigencia se presentó reajuste del salario autorizado por el Decreto Nacional 1028 del 6 de junio de 2019 de la Función Pública.

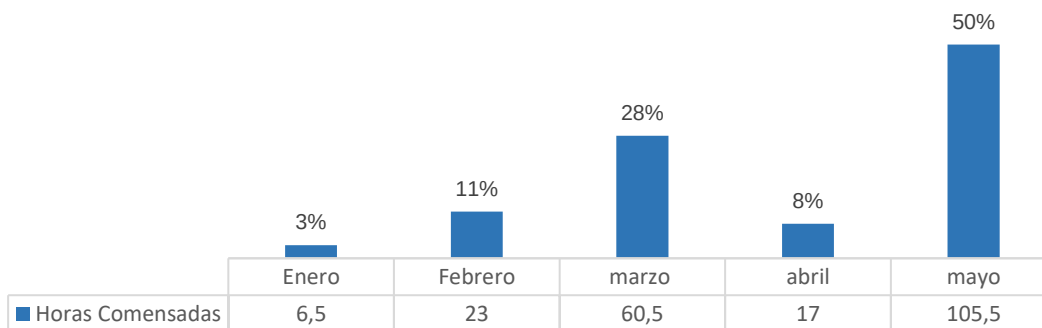
Las horas extras correspondientes al segundo trimestre del 2019, presentaron aumento del 14.36% equivalente a \$2.414.470, frente, al mismo trimestre de la vigencia anterior, debido al reajuste salarial, aplicado el retroactivo a las horas extras de enero a abril de la presente vigencia.

Con relación al número de horas pagadas, se reportó un total de 1.096 horas, observando que en junio se canceló el valor correspondiente a 402,05 horas, equivalente al 36% del total del trimestre; en abril, un 34,90% y, en mayo, un 28%; Estos porcentajes, se derivan de la validación realizada a las planillas de horas extras formato “Control Horas Extras” código F-GRI-GR-002 versión 2, diligenciada por cada funcionario y autorizada por el jefe correspondiente. Frente a las horas extras pagadas y reportadas, se observó que se sujetan a los límites de la Resolución 052 del 11 de marzo de 2014.

Para el segundo trimestre, se reportaron 183 horas compensadas, observando un incremento del 192% equivalente a 120 horas con respecto al mismo período del año anterior; observando que las reportadas en junio, que corresponden a las trabajadas en mayo, presentan el mayor número de horas (105.50) compensadas. Se verificó que esto obedeció, entre otros aspectos, a la necesidad de transportar algunos funcionarios que laboraron más allá de la jornada ordinaria y deben ser conducidos hasta sus casas, dado el riesgo frente a su integridad, teniendo en cuenta las condiciones del sector en las que está ubicada la CGM.

A continuación se muestra el comportamiento de las horas compensadas con corte a junio d 2019.

Horas compensadas reportadas corte junio- 2019



1.1.2. Honorarios:

Cuadro 4. Honorarios segundo trimestre de 2019

Concepto	Segundo trimestre 2019	Segundo trimestre 2018	Diferencia	% Variación
Honorarios	132.988.083	187.119.143	-54.131.060	-28.93%

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Los pagos registrados en este período corresponden a contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar y asesorar la gestión de las diferentes dependencias de la entidad así:

- Oficina Asesora de Comunicaciones, tres (3),
- Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal, dos (2),
- Dirección Administrativa Talento Humano, uno (1)
- Dirección Administrativa Gestión del Conocimiento, uno (1)
- Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, uno (1).
- Subcontraloría, uno (1)
- Oficina Asesora Jurídica (1)

Observando que los contratos se realizaron con los estudios de necesidad requeridos y por la insuficiencia de personal, ante la multiplicidad de tareas que deben realizarse en la CGM.

1.2. PARQUE AUTOMOTOR

La CGM cuenta a 30 de junio de 2019, con el siguiente parque automotor:

Cuadro 5. Parque automotor a junio 30 de 2019

Placa automotor	Dependencia	Observación
OML 683	Despacho Contralor	Asignado por Resolución 060/2013
OML 552	Servicio General -Responsabilidad Fiscal	
OML 536 BUSETA	Fuera de Servicio	
OML 550	Oficina de Control Interno	Asignado por Resolución 060/2013
OML 551	Secretaría General	Asignado por Resolución 060/2013
OML 553	Servicio General	Asignado por Resolución 060/2013
OML 554	Servicio General – CA Talento Humano	
OML 852	Subcontraloría	Asignado por Resolución 060/2013
OML 990 Microbús	Servicio General	
CRW53E – MOTO	Correspondencia	

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Su asignación y aprovechamiento, está reglado en la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013, en el Procedimiento Prestación de Servicios General, código P-GRI-GR-001 versión 2 y en el Manual de Políticas de Operación.

Para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, cada conductor debe informar de manera oportuna la situación mecánica de su vehículo, para ello debe manejarse la respectiva hoja de vida, según lo estipula el *artículo 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013*; y el *Procedimiento Prestación de Servicios Generales, código P-GRI-GR-001 numeral 14.4*; para verificar el cumplimiento de lo establecido, de nuevo se solicitaron las hojas de vida de cada vehículo, y se observó que siguen desactualizadas las que se llevan en formato Excel y, los expedientes en Mercurio se encuentran vacíos, esta situación se ha informado en reiteradas ocasiones. Es de anotar que esta observación se encuentra en plan de mejora (NM 259), y a la fecha no se ha dado el tratamiento adecuado.

Respecto al vehículo OML 536-buseta, que se encuentra fuera de servicio desde octubre de 2018 y tiene en proceso la acción correctiva número 279, se observó que a la fecha de este informe, no se le ha dado tratamiento de fondo a esta situación.

En el siguiente cuadro se detallan los conceptos que generan desembolso para el parque automotor de la Contraloría General d Medellín.

Cuadro 6. Desembolso parque automotor segundo trimestre 2019 vs segundo trimestre 2018

Descripción	Segundo trimestre-2019	segundo trimestre- 2018	Diferencia	% de variación
Consumo combustible	11,442,697	10,782,699	659,998	6.12%
Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	18,780,479	2,668,733	16,111,746	603.72%
Administración Parquero	778,200	734,400	43,800	5.96%

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

1.2.1. Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 con el proveedor Grupo EDS Autogas S.A.S., para el “Suministro y abastecimiento de combustible y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de CGM durante el año 2019 a través del acuerdo marco de precios cce-715-1-amp-2018”, por valor de \$50.000.000; CDP 1009920 – CRCP 3012669 y fecha de inicio el 3 de enero de 2019.

El consumo de combustible para el segundo trimestre de la presente vigencia, aumentó en 6,12% equivalente a \$659,998 con respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, observando que se mantuvo el promedio del consumo durante el primer semestre de esta vigencia, además se debe tener en cuenta el incremento que presenta el valor del galón de combustible, variable externa cuyo impacto se minimiza con el acuerdo marco de precios.

1.2.2. Mantenimiento Preventivo y correctivo de vehículos

El 29 de marzo de 2019, se dio inicio al contrato 026-2019, cuyo objeto es prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos, insumos y mano de obra para los vehículos que conforman el parque automotor de la CGM para la vigencia 2019, por \$44.941.511.

Durante el segundo semestre, se presentaron desembolsos con cargo al rubro de mantenimiento de vehículos por \$18.780.479, presentando un aumento del 603.72%, equivalente a \$16.111.746 con respecto al mismo período del año anterior, esta variación se debió a que en el primer semestre del 2018, la entidad se encontraba en proceso de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de su parque automotor. El valor registrado en el segundo trimestre de 2018 por \$2.668.733 fue desembolsado por caja menor, tal como se indicó en el informe presentado para esa época.

1.2.3. Administración parqueadero

La entidad posee 8 parqueaderos ubicados en el “Edificio P.H”, mensualmente se cancela una cuota fija de \$259.400, permaneciendo la misma variación del 5,96% equivalente a 43.000 por toda la vigencia, debido al incremento anual autorizado por la administración del edificio P.H.

1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

Administración edificios

La Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 y parqueaderos 98226 y 98227, incrementó, respecto al año 2018, en 3.18% correspondiente a la variación del IPC para esa anualidad, quedando para el 2019 cuotas fijas mensuales de \$5.253.356. En el mes de abril se canceló reajuste de enero a marzo de 2019 por \$344.691

De igual forma, la administración del Edificio Miguel de Aguinaga P.H, incremento el IPC-2018 (3.18%), durante la vigencia 2019 se pagan cuotas fijas mensuales por \$16.505.007.

Servicio de Telefonía

Para el segundo trimestre de 2019, se presentaron pagos por \$15.317.799, presentando una diferencia con relación al mismo trimestre del año anterior de \$26.972.433 equivalente al 63.78%, observando que el servicio Troncal SIP (planta telefónica teléfono 4033160 plan 60,000 min. Contrato 9386443 no reportó ninguna factura entre abril y junio de 2019, razón que genera dicha diferencia. La oficina de Control Interno considera necesario realizar seguimiento a las facturas de servicios públicos, tanto los prestados por UNE como EPM y no esperar el reporte de las mismas, a fin garantizar principios contables como el de causación o devengo, y además deben pagarse oportunamente. En efecto, todo gasto debe reflejarse en los estados financieros para evidenciar fidedignamente la realidad económica de la entidad.

Caja Menor

La entidad crea la Caja menor para la vigencia 2019, mediante la Resolución 009 del 24 de enero, “por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Contraloría General de Medellín para la vigencia 2019” y fue modificada parcialmente mediante Resolución 032 del 21 de febrero de 2019, ajustando el monto máximo de la caja menor en \$32.624.640.

En el segundo trimestre de esta vigencia se observó:

- Memorando 201900002974 del 12 de abril de 2019. Designación manejo de caja menor a la señora Aleida de Jesús Cardona Hincapié, dando cumplimiento al artículo 4 de la Resolución 009 de 2019.
- La Oficina de Control Interno, realizó el 3 de mayo de 2019 arqueo a la caja menor, Observando que las facturas cumplen con las especificaciones establecidas en el Estatuto Tributario, se evidenció que se realiza control sobre el consecutivo de los recibos de caja y comprobantes provisionales, así mismo, se verificó la organización en el manejo de la caja menor, al verificar el valor de los vales provisionales, factura y efectivo se encontró cuadrada la caja. Adicionalmente la Dirección de Recursos Físicos y

Financieros realiza periódicamente arqueo a esta caja menor; dando cumplimiento al artículo 7 de la presente resolución.

- Mediante el memorando 201900004401 del 28 de mayo de 2019, se solicitó reembolso por \$3.01.895, C.E 2049631; y en los memorandos 201900003723-201900004057 se reportaron a tesorería las facturas y soportes de consignación de las retenciones en la fuente y retención Ica practicadas en este reintegro, cuyos soportes se encuentran en el aplicativo MERCURIO expediente 9833, se observó pagos por:
- \$608.700 Certipostal, correspondiente a envío de correspondencia.
 - \$247.520 para compra de cartuchos de limpieza para unidad robótica.

A pesar de encontrarse soporte de justificación de la compra, donde se manifiesta su urgencia, se evidenció que tanto el servicio de correspondencia como la compra de insumos de papelería se encuentran en el plan anual de adquisiciones con fecha proyectada para la contratación el mes de febrero. De acuerdo con lo anterior, se requiere que el dueño de la necesidad esté en constante comunicación con los responsables de la contratación de la entidad para evitar que se afecte el objetivo del procedimiento suministro de bienes y servicios “Satisfacer con calidad y oportunidad las necesidades de bienes y servicios de la entidad”. Es preciso dar cumplimiento al principio de planeación a fin de afectar la caja menor en los aspectos previstos para ello.

Suministro y Mantenimiento de bienes Muebles e inmuebles

Para el segundo trimestre de la presente vigencia, la entidad ejecutó presupuesto por \$126.370.078 para el mantenimiento de:

- ✓ Prestación de servicios de apoyo operativo y logístico de la gestión de la Dirección Administrativa de Desarrollo Tecnológico para implementar y administrar la plataforma de impresión de la CGM. Contrato 02-2019.
- ✓ Prestación de servicio de ingeniería especializada para la administración de los equipos de los centros de datos y la gestión de los servicios de TI conexos a la plataforma tecnológica de la CGM. Contrato 018-2019.

- ✓ Servicios de ingeniería especializada para el alojamiento web, soporte, mantenimiento, capacitación y desarrollo en el software gestión transparente de la CGM. Contrato 021-2019.
- ✓ Prestación de servicio de soporte y mantenimiento a la herramienta informática para el sistema integrado de Gestión "isolución". Contrato 022-2019.
- ✓ Adquisición suscripción de la Suite Adobe Creative Cloud for teams II apps última versión por la vigencia de un año. Contrato 047-2019.
- ✓ Adquisición de elementos de protección personal y 60 paquetes de manguera espiral para entorchar cableado en cada puesto de trabajo de los funcionarios de la CGM. Contrato 037-2019.

Durante este trimestre no se logró la contratación para el mantenimiento del software Seven y kactus, tal como se indicó en el informe anterior, hecho que ha generado retraso en las actualizaciones. De esta situación, es preciso emprender acciones urgentes que permitan a la Entidad dar cumplimiento más ágil y oportuna a los objetivos previstos en las diferentes dependencias. Existen áreas con mayor afectación, por no poder contar oportunamente con este servicio.

Viáticos y Gastos de Viaje

Para el segundo trimestre de la presente vigencia, se ejecutaron viáticos por un total de \$88.034.485 y por tiquetes \$32.255.634, en este período se aplicó la resolución 031 del 23 de febrero de 2018 “por medio de la cual se fijan las escalas de viáticos para los funcionarios de la contraloría General de Medellín” hasta el 10 de junio de 2019, fecha en que inicia la aplicación de la Resolución 077 del 11 de junio de 2019 que la deroga. Se verificó el registro de los viáticos en el aplicativo SEVEN observando el cumplimiento de lo estipulado en la resolución generada a cada funcionario.

Publicidad y Propaganda

Para el segundo trimestre de la vigencia 2019, la entidad ejecutó \$449.829.856 que corresponden al contrato de Administración delegada de recursos para la ejecución de la estrategia comunicacional de la CGM. Contrato 026-2019

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A continuación se detalla el seguimiento a las acciones generadas de los diferentes informes de austeridad en el gasto público realizados por Oficina de Control Interno en el aplicativo ISOLUCIÓN- módulo Mejora.

Cuadro 7. Seguimiento Plan de mejoramiento

Tipo	N°	Estado	Descripción	Observación
Nota de mejora	252	Vencida	"Generar una estrategia que permita sortear las necesidades que puedan surgir en cuanto a la administración de los vehículos de la entidad, al inicio de la anualidad".	A la fecha de este seguimiento no se han propuesto más acciones que den tratamiento a esta nota de mejora.
Nota de mejora	259	Vencida	"Dar cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013, respecto a la actualización de las hojas de vida del parque automotor de la entidad".	Las actividades propuestas no son suficientes para dar tratamiento a la nota de mejora. Se recomienda revisar y definir tratamiento.
Nota de mejora	262	Abierta	"Situación Deseable: Garantizar la adecuada y segura custodia de los recursos de las cajas menores".	Pendiente la calificación de la eficacia por el líder del proceso. Se solicitó ampliación.
Nota de mejora	264	Abierta	"Situación Deseable: Definir plan de austeridad en el gasto público, herramienta fundamental para dar cumplimiento al artículo 22 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012"	Se evidencia una actividad, 1. Proyectar plan de Austeridad en el gasto, se observa seguimiento a través de entrevista con responsables de cada dependencia y el proyecto del Plan de Austeridad. Se tiene pendiente la realización de actividades que complementan la situación deseable, se solicitó ampliación.
Nota de mejora	265	Vencida	"Situación Deseable: Optimizar los autocontroles que se tiene para el buen funcionamiento del parque automotor, a fin de garantizar el servicio de transporte para el desarrollo de la actividad misional y administrativa de la entidad"	No se observa avance, la actividad descrita no garantiza la solución a la situación evidenciada, sin soporte; Se recomienda revisar y definir tratamiento.
Acción Correctiva	277	Abierta	"Dar cumplimiento a los artículos 11 y 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013; en lo relacionado con los informes trimestrales a la Secretaría General sobre la condición del parque automotor y las hojas de vida de cada vehículo.278"	No tiene definida la corrección, las causas y el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.
Acción Correctiva	278	Abierta	"Dar cumplimiento a las Resolución 031 de 2018 y Resolución 226 de 2018 en lo relacionado con la legalización de viáticos y analizar la necesidad de unificar los criterios para ello, dado que se evidenció que no se establecen los mismos requerimientos para todos los empleados"	No tiene definida la corrección, las causas y el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.
Acción Correctiva	279	Abierta	"Proceder con el procedimiento previsto para el retiro del vehículo OML 536 - Buseta del parque automotor, observando los lineamientos previstos en las políticas institucionales y directrices bajo el Nuevo Marco Normativo".	No tiene definida la corrección ni las causas ni el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.

Fuente: Aplicativo Isolución

Durante el segundo semestre de 2019, no se observan avances significativos a las acciones reportadas por el líder del proceso a las notas de mejora y acciones correctivas dispuestas en el Módulo de Mejora del aplicativo ISOLUCIÓN, derivadas de los Informes de Austeridad en el Gasto público de trimestres anteriores. Es de anotar que esta observación quedó en plan de mejora bajo la acción correctiva N° 349.

En conclusión, el área responsable debe generar estrategias que le permitan el pago oportuno de los servicios públicos a UNE y EPM, debe solicitar a la Administración la entrega inmediata de las correspondientes facturas, a fin de garantizar el principio de devengo o causación, permitiendo reflejar en los estados financieros la realidad económica de la entidad.

No obstante ofrecerse una explicación escrita por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros y la de Desarrollo Tecnológico para realizar gastos por caja menor en este trimestre, es preciso que la Secretaría General, como ordenadora del gasto, asegure que no se trate de asuntos previstos en el plan de adquisiciones, pues ello significa que la entidad con la debida antelación conocía las necesidades que debe satisfacer durante esta vigencia, por lo que no pueden considerarse como asuntos urgentes o imprevisibles. Al contrario, el plan debe ejecutarse evidenciando la debida planeación. Es necesario que las dependencias que la dependencia que debe satisfacer la necesidad, esté en constante comunicación con los responsables de la contratación de la entidad para evitar que se realicen desembolsos por caja menor de servicios o insumos que deben ser generados mediante contrato.

Es preciso advertir que se satisfizo una necesidad, esto no se cuestiona, lo que se requiere es atender el principio de planeación, dado que las mismas dependencias lo tenían previsto en su plan de adquisiciones, tanto en el insumo de papelería como en la correspondencia.

Es preciso insistir en la necesidad de dar tratamiento al plan de mejoramiento, tal como se ha indicado en anteriores informes.

3. RECOMENDACIÓN

La Secretaría General como responsable del proceso contractual debe recordar de manera permanente a las dependencias la necesidad de asegurar el cumplimiento del plan de adquisiciones, o realizar los ajustes que sean necesarios oportunamente, a fin de asegurar que los gastos que se imputen a la caja menor sean en verdad, urgentes, imprevisible.