

## **INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE TRANSCARIBE S.A. II TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2017.**

La oficina de Control Interno de TRANSCARIBE S.A., verificará el cumplimiento de las disposiciones sobre la austeridad en el gasto, es así como se prepara el presente informe con destino al representante legal de la entidad, para que se determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.” Artículo 22 del Decreto 984 de 2012”.

### **MARCO LEGAL.**

Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.

Decreto 1737 de 1998. “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.”

Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”

Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”

Decreto 2465 de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998”

Decreto 1598 de 2011 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”

Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.

Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. “Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.” en el cual indica:

## 1. Objetivo General

Rendir el informe trimestral de austeridad en el gasto público, respecto a los gastos generados en TRANSCARIBE, en el segundo trimestre del año 2017, el cual hemos analizado de la siguiente manera:

## 2. Alcance

Con el presente informe se refleja el análisis de las variaciones de los gastos en el segundo trimestre de la vigencia 2017.

## 3. Metodología

La oficina de control interno, como responsable de la presentación del informe y en su rol de seguimiento y evaluación realiza un análisis sobre los siguientes gastos: nomina, gastos de representación, gastos de viáticos, gastos de servicios públicos, gastos telefonía celular y gastos de arriendo de vehículos, del segundo trimestre de la vigencia 2017.

Esta información es suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, con los datos tomados de los comprobantes egresos del área de tesorería y la información de presupuesto de la Entidad.

## 4. Desarrollo del informe

### NÓMINA

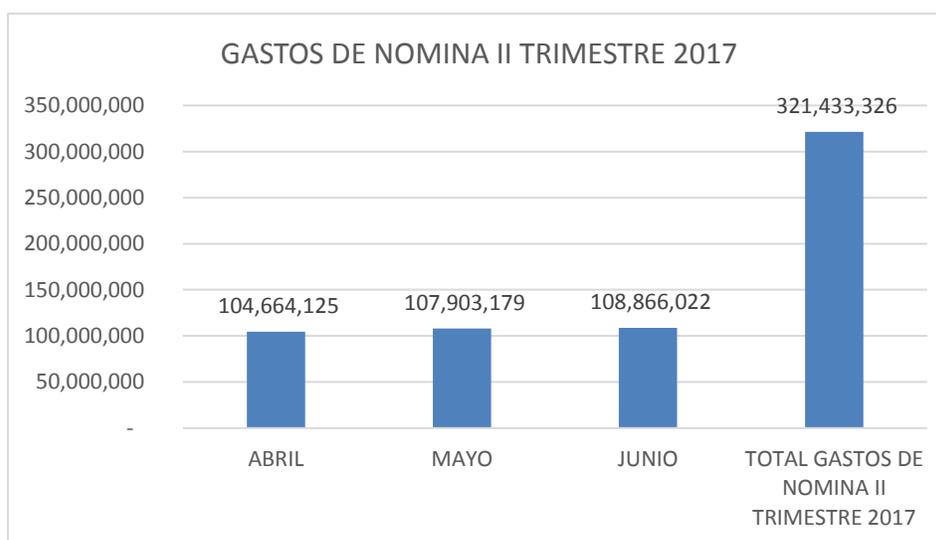
| NOMBRE DEL CARGO                          | NUMERO DE PERSONAL DE NOMINA |
|---|------------------------------|
| Gerente                                   | 1                            |
| Dirección Administrativa y Financiera     | 1                            |
| Secretaría General                        | 1                            |
| Dirección de Planeación e Infraestructura | 1                            |
| Dirección de Operaciones                  | 1                            |
| Jefe Oficina Asesora Jurídica             | 1                            |
| Jefe Oficina de Control Interno           | 1                            |
| Profesionales Especializados              | 11                           |

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| Secretaria Ejecutiva            | 1         |
| Técnicos                        | 2         |
| Secretaria                      | 1         |
| Auxiliar Administrativo         | 1         |
| <b>TOTAL PERSONAL DE PLANTA</b> | <b>23</b> |

En cuanto al gasto por concepto de nómina en el periodo comprendido en el primer trimestre (abril a junio) de 2017, se presenta el siguiente análisis graficado.

#### **GASTOS DE NOMINA II TRIMESTRE AÑO 2017**

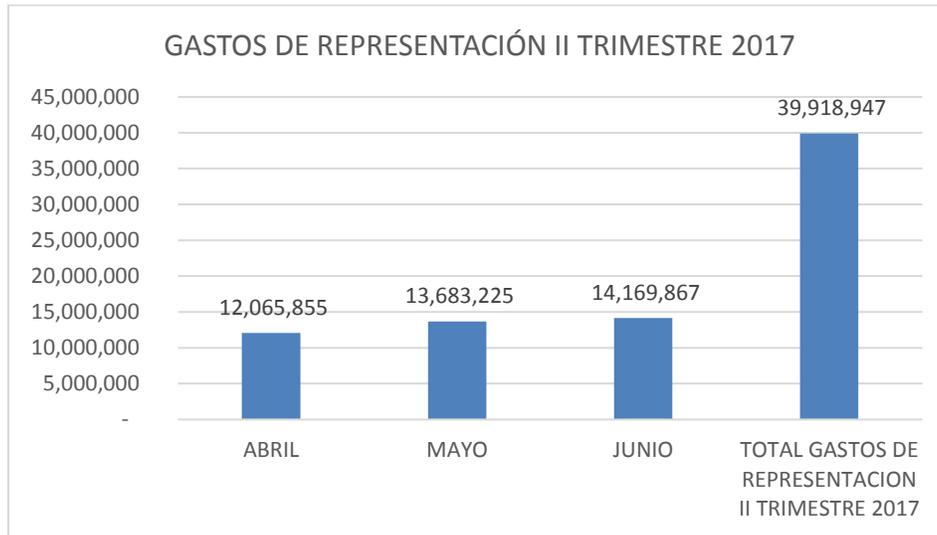
Corresponde al personal de planta que se encuentra vinculado a la entidad, actualmente no existen vacantes, ya que las vacantes presentadas en la Dirección de Operaciones y profesional especializado en la Dirección de Planeación e infraestructura, ya fueron provistas.



Se presentó un total de gastos de nómina en el segundo trimestre del año 2017 por valor de \$321.433.326.

Como se observa el comportamiento del gasto está asociado a lo establecido en el presupuesto y su comportamiento está acorde con lo efectivamente proyectado para el gasto.

## GASTOS DE REPRESENTACION



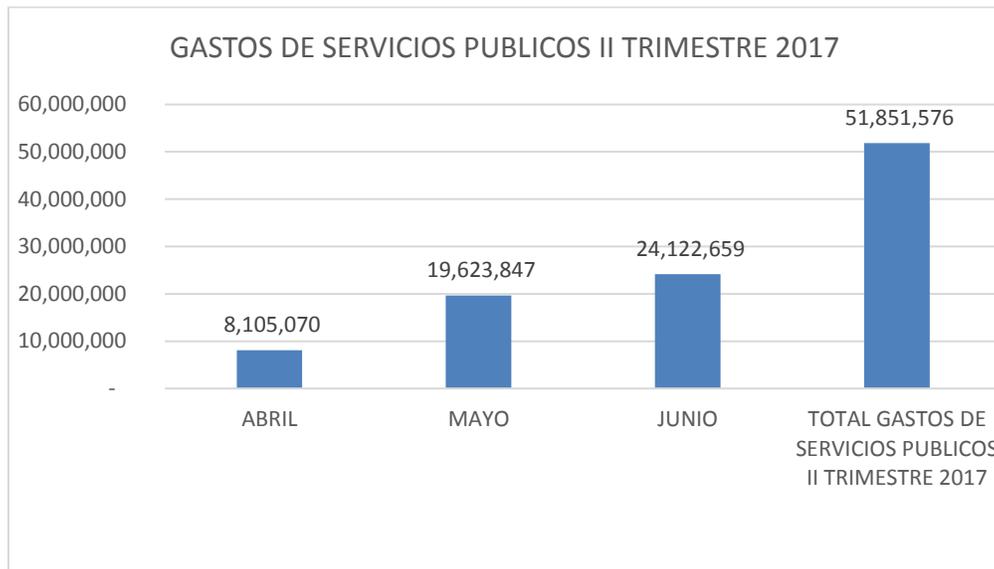
Corresponde a los requerimientos de la entidad y se dan cuando los funcionarios requieren viajar única y exclusivamente a actividades propias del desarrollo de las actividades del cargo. Se observa un total de gastos de representación para el segundo trimestre del 2017 por valor de \$39.918.947.

## GASTOS DE VIATICOS



Estos viáticos igual que en el caso anterior corresponden a lo percibido por los funcionarios cuando se trate de viajes que tienen relación de causalidad con la prestación de sus servicios profesionales como asalariados de Transcribe. Se presenta una disminución entre el primer y segundo trimestre de la vigencia 2017.

## **GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS**



Los servicios públicos que incluyen energía y agua corresponden a los gastos mensuales que se generaron en las oficinas de la Entidad durante los meses de abril, mayo y junio. Hay que tener en cuenta que dentro de este valor se encuentran los gastos de energía ocasionados en las Estaciones de Paradas. Se observa un total de gastos en Servicios Públicos en el segundo trimestre de 2017 por valor de \$51.851.576.

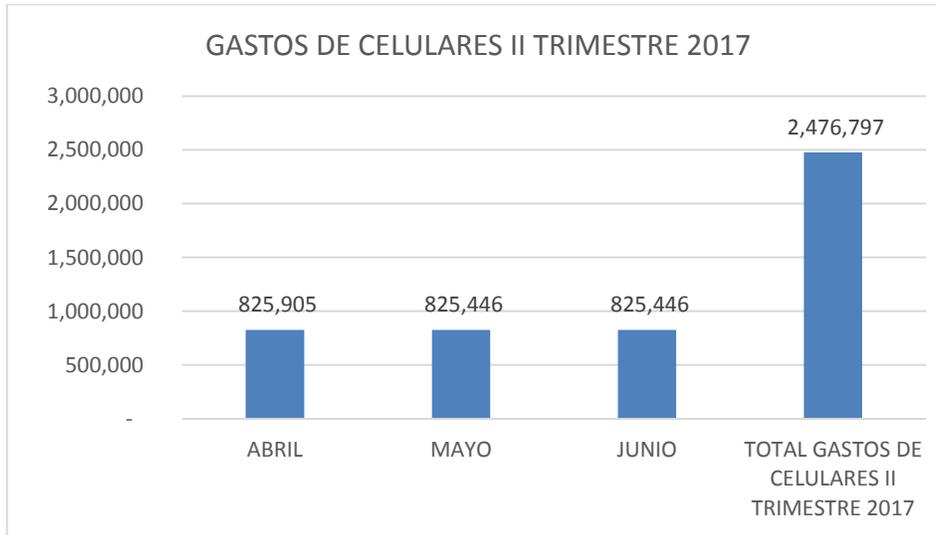
## **GASTOS DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS.**

En este rubro se registran los pagos efectuados por concepto de arrendamiento, de los vehículos alquilados para tal menester, el cual presta los servicios para la Gerencia las 24 horas del día 7 días a la semana y el otro vehículo está por 5 días durante 8 horas de servicios y es utilizado para la Dirección de Planeación e infraestructura y las demás áreas de la Entidad que requieran el servicio de movilización tendientes al cumplimiento del objeto de Transcribe.

## **GASTO DE VIGILANCIA**

El gasto relacionado a continuación corresponde al contrato de vigilancia que fue adjudicado al proponente que salió favorecido en dicho proceso licitatorio, esta vigilancia comprende las oficinas administrativas de Transcribe ubicadas en el barrio providencia y las Estaciones de Paradas de todo el sistema tronco alimentado de la avenida Pedro de Heredia. Por tratarse de un proceso contractual el gasto está previsto y corresponde a lo Planeado por la Entidad su valor mensual es de \$ 210.930.049 y corresponde a lo pactado contractualmente.

## GASTOS DE CELULARES



El consumo de celulares se puede decir que es uniforme y corresponde a lo presupuestado, su uso se debe limitar a las necesidades y cumplimiento del objeto de la Entidad. Se presenta un total de gastos en equipos celulares para el segundo trimestre de 2017 por valor de \$2.476.797.

## GASTO DE INTERNET

El consumo del internet durante el año 2017 está estipulado mediante contrato de prestación de servicio de internet dedicado a internet por valor de \$39.171.825, este servicio fue contratado a finales del mes de marzo del año en curso.

## RECOMENDACIONES

- Seguir con la política del Fortalecimiento de la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos los funcionarios de la administración por parte de sus jefes inmediatos en cuanto a la implementación de medidas de austeridad.
- Continuar con la implementación de Directrices tendientes el proceso de Autocontrol respecto a:
  - Consumo de papelería (utilizando los correos electrónicos y la impresión de los documentos en el caso de ser estrictamente necesario).

- Ahorro de Energía (apagando las luces y desconectando los equipos de cómputo en los tiempos de receso laboral).
- Cerrando las llaves de los baños.
- Reutilizar y reciclar papel.
- Imprimir solo lo imprescindible.

Cartagena, julio 10 de 2017

**ÁLVARO CARABALLO CASSAB**

Jefe Oficina Asesora de Control Interno