

INFORME DE AUSTRIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE TRANSCARIBE S.A. DE I y II TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2016.

Las oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gastos que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe, que 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 los períodos comprendidos en el primero y segundo trimestre, el cual hemos analizados de la siguiente manera:

2. Alcance

Con el presente informe se refleja el análisis de las variaciones de los gastos en el primero y segundo trimestre de la vigencia 2016.

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: nómina, viáticos y servicios públicos del primero y segundo trimestre año de la vigencia 2016.

Esta información es suministrada por el contador, el tesorero y el jefe de presupuesto de la Entidad. La información se ha tomado también de los comprobantes de egresos y del software contable SP7.

4. Desarrollo del informe

NÓMINA Cuadro No. 1

Comprende un total de 23 personas de planta para los dos trimestres analizados, el pago correspondiente a los mismos y se encuentran detallados en la gráfica, donde se muestra el comportamiento en cada uno de los trimestres.

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 Asesora de Control Interno	1
Profesionales Especializados	11
Secretaria Ejecutiva	1
Técnicos	2
Secretaria	1
Auxiliar Administrativo	1
TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO	23

En cuanto al gasto por concepto de nómina en el periodo comprendido en el primer trimestre (enero a marzo) y el segundo trimestre (abril a junio) de 2016, se presente el siguiente análisis gráfico.

GASTOS DE NOMINA DEL I y II TRIMESTRE DEL AÑO 2016

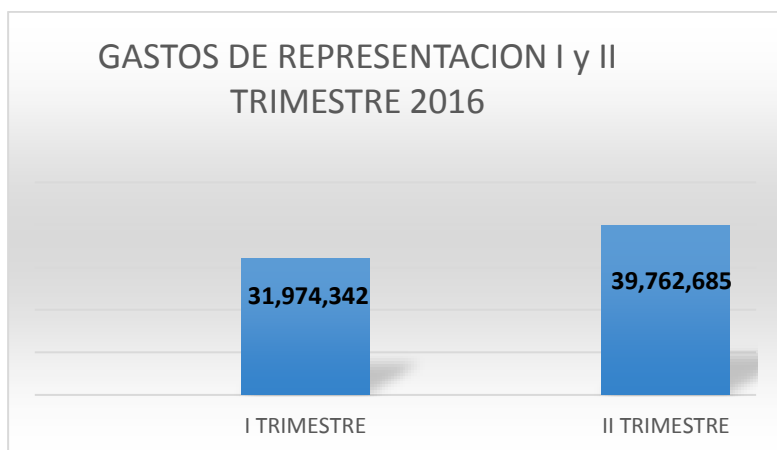


I TRIMESTRE	271.165.686	Incremento
		49.602.080
II TRIMESTRE	320.767.766	

Se presentó un incremento por valor de \$ 49.602.080 en el segundo trimestre con relación al primero, debido se autorizó el aumento establecido por la Alcaldía Mayor de Cartagena para todos los funcionarios de Planta, adicionalmente en el mes de enero se encontraban algunos funcionarios disfrutando de su periodo de vacaciones de inicio de año.

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

GASTOS DE REPRESENTACIÓN

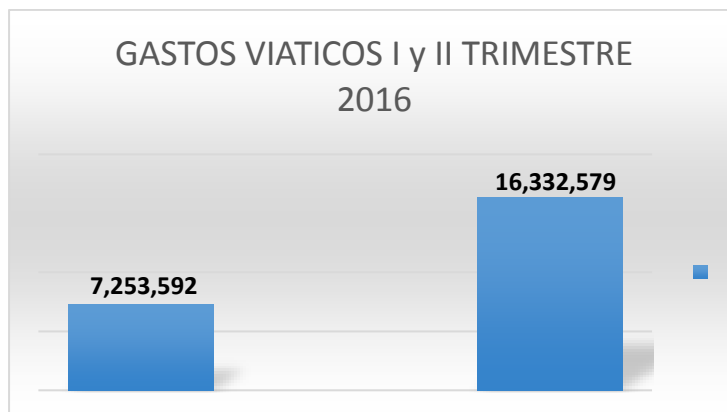


I TRIMESTRE	31.974.342	Incremento
		7.788.343
II TRIMESTRE	39.762.685	

Corresponden 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. El incremento obedece al aumento en el valor de la nómina, por el reajuste autorizado para la nómina, se incrementó este rubro.

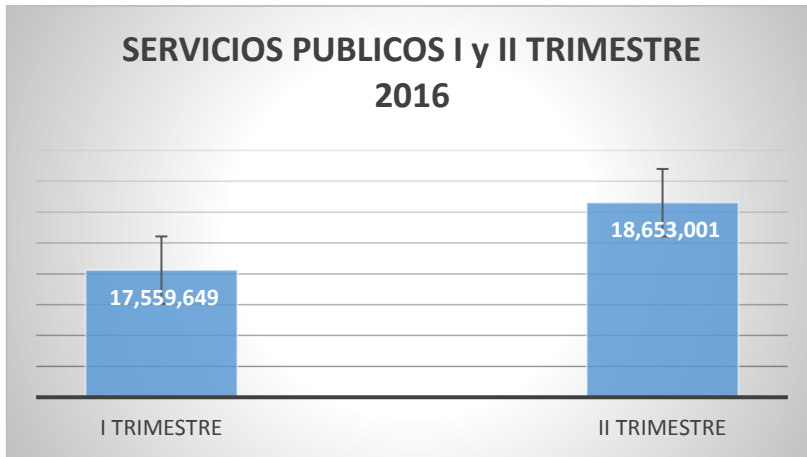
GASTOS DE VIATICOS



I TRIMESTRE	7.253.592	Incremento
		9.078.987
II TRIMESTRE	16.332.579	

Estos viáticos igual que en el caso anterior corresponde a lo percibido por los funcionarios de Transcribe S.A., como se trata de gastos de viáticos, estos tienen relación de causalidad con la prestación de sus servicios profesionales como asalariados de Transcribe. La variación en los dos trimestres I y II, obedece que, en el primer trimestre, específicamente en los meses de enero y febrero se presentan solo los viáticos para las visitas, citaciones y reuniones especiales en los órganos de control. Para el segundo trimestre este se incrementa en razón a los viáticos que se pagan a los funcionarios para las capacitaciones, visita a los otros SITM del país. Adicionalmente se incluye el pago de las facturas de los tiquetes aéreos utilizados.

GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS.



I TRIMESTRE	17.559.649	Incremento
		1.093.352
II TRIMESTRE	18.653.001	

Los servicios públicos que incluyen energía y agua corresponden a los gastos mensuales que se generan en las oficinas de la Entidad, ubicadas en el Barrio de crespo y corresponden a los 4 pisos utilizados para su funcionamiento. Esta necesidad está debidamente estimadas o proyectadas en el presupuesto de gastos de la Entidad.

GASTOS DE ARRIENDO DE VEHÍCULOS.

En este rubro se registran los pagos efectuados por concepto de arrendamiento, de los dos (2) 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 Transcaribe. Es de anotar que la contratación de la misma se lleva a cabo mediante un proceso licitatorio. El canon mensual de este rubro alcanza la suma de \$ 12.000.000.

RECOMENDACIONES

- Fomentar cultura de políticas de austeridad en el gasto al interior de las dependencias que conforman Transcaribe S.A.
- Ahorro de Energía (apagando las luces y desconectando los equipos de

cómputo en los tiempos de receso laboral); utilizar racionalmente el servicio telefónico entre otros), así mismo procurar que el uso de servicio telefónico se hará solo para diligencias de carácter oficial.

- Crear conciencia de la utilización del correo electrónico para el manejo de información interna y que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.
- Fomentar a los funcionarios públicos al autocontrol, incluyendo la política de ahorro en todos los campos.

ÁLVARO CARABALLO CASSAB

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

