

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DE TRANSCARIBE S.A. I 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 primer 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 primer 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 cuarto trimestre año de la vigencia 2016.

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

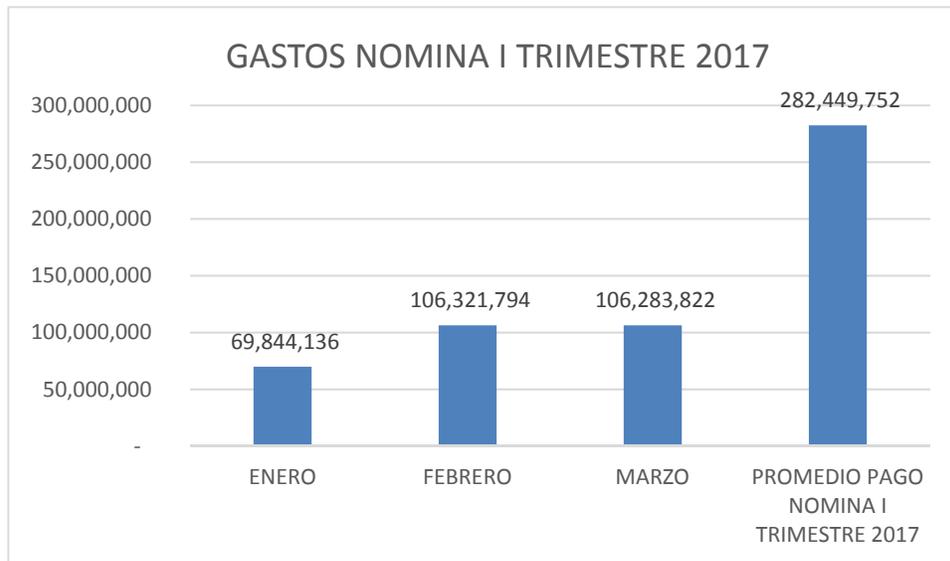
NOMBRE DEL CARGO	NUMERO DE PERSONAL DE NOMINA
Gerente	1
Dirección Administrativa y Financiera	1
Secretaría General	1
Dirección de Planeación e Infraestructura	1
Dirección de Operaciones	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica	1
Jefe Oficina de Control Interno	1
Profesionales Especializados	11
Secretaria Ejecutiva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

Técnicos	2
Secretaria	1
Auxiliar Administrativo	1
TOTAL PERSONAL DE PLANTA	23

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

GASTOS DE NOMINA I TRIMESTRE AÑO 2017

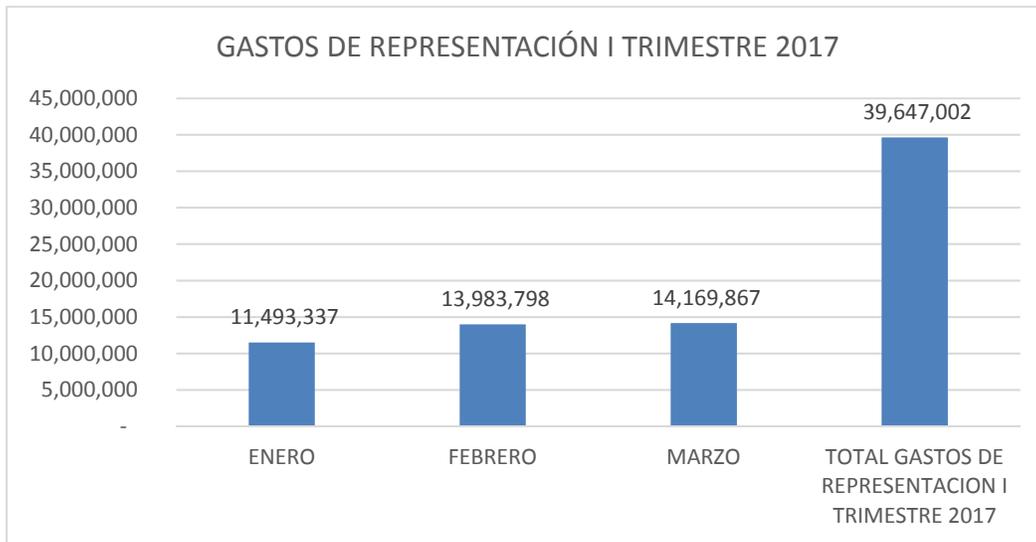
Corresponde al personal de planta que se encuentra vinculado a la entidad, actualmente no existen vacantes, ya que las vacantes presentadas en la Dirección de Operaciones y profesional especializado en la Dirección de Planeación e infraestructura, ya fueron provistas.



Se presentó un total de gastos de nómina en el primer trimestre del año 2017 por valor de \$282.449.752.

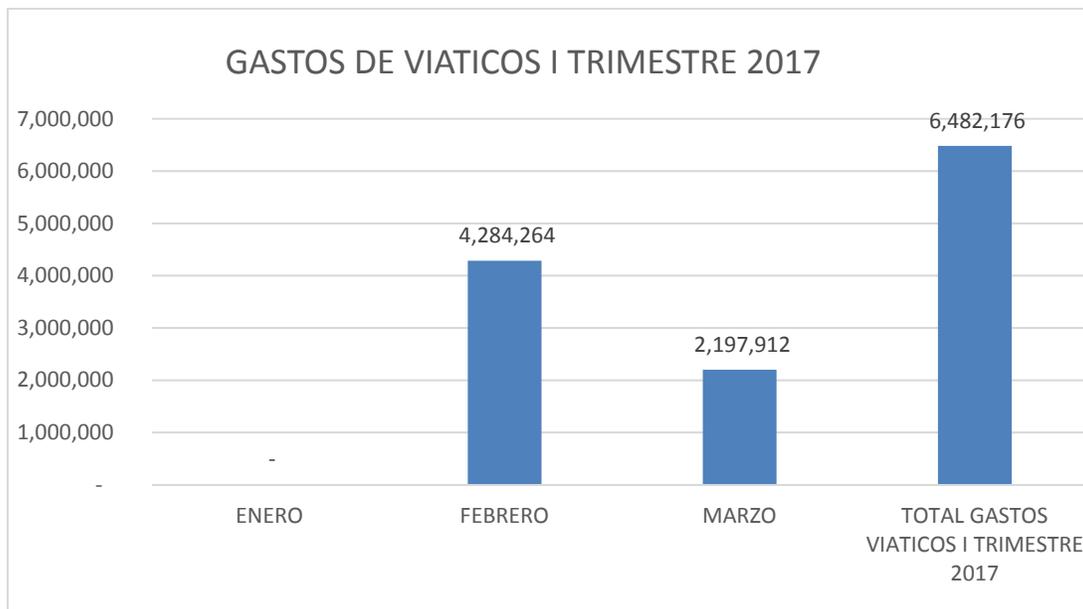
Como se observa el comportamiento del gasto está asociado a lo establecido en el presupuesto y su comportamiento está acorde con lo efectivamente proyectado para el gasto.

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 primer trimestre del 2017 por valor de \$39.647.002, lo que denota una disminución con el periodo inmediatamente anterior.

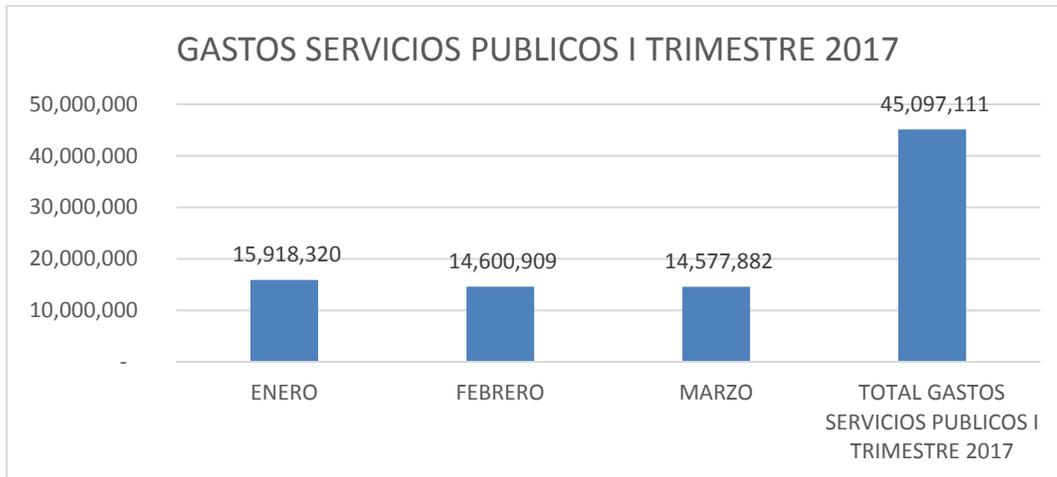
GASTOS DE VIATICOS



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 trimestre de la vigencia 2017 y el último

de la vigencia 2016. En el mes de enero, no se produjo ningún gasto por este concepto.

GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS



Los servicios públicos que incluyen energía y agua corresponden a los gastos mensuales que se generan en las oficinas de la Entidad durante los meses de enero, febrero y marzo. A mediados de este último mes se realizó la mudanza de la entidad a las nuevas instalaciones ubicadas en el barrio providencia. Esta necesidad está debidamente estimada o proyectada en el presupuesto de gastos de la misma. Adicionalmente se encuentra dentro de este valor los gastos de energía ocasionados en las Estaciones de Paradas. Se observa un total de gastos en Servicios Públicos en el primer trimestre de 2017 por valor de \$45.097.111.

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 Transcaribe, es de anotar que actualmente la entidad no ha realizado contratación alguna, se está en proceso de contratación, por lo tanto, este concepto no se registra en el presente trimestre.

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 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 promedio en gastos celulares para el primer trimestre de 2017 por valor de \$1.526.323.

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.

GASTO DE ARRENDAMIENTO INSTALACIONES

Teniendo en cuenta que la nueva sede de la entidad ubicada en el barrio de la providencia estaba en etapa de entrega, la entidad sostuvo el arrendamiento de las instalaciones de la misma ubicadas en el barrio cresco hasta mediados del mes de marzo que fue cuando se produjo la mudanza hasta la nueva sede descrita anteriormente. En total se cancelaron por valor de arriendo de las antiguas instalaciones durante el primer trimestre de la vigencia 2017 el valor de \$55.506.272. Al momento de realizar el presente informe, Transcribe sigue asumiendo el pago del arriendo hasta tanto se terminen de ejecutar los trabajos de reparaciones locativas y se haga entrega formal de la edificación.

RECOMENDACIONES

- Continuar con la política del Fortalecimiento de la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la administración por parte de sus jefes inmediatos en cuanto a la implementación de medidas de austeridad.
- Seguir 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.
- Continuar fomentando una cultura que cumpla con la Políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las dependencias de la administración.

Cartagena, abril 11 de 2017

ÁLVARO CARABALLO CASSAB

Jefe Oficina Asesora de Control Interno