



Afiliada a Andesco

REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ARAUCA  
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE TAME

**“EQUIPO DE CALIDAD AL SERVICIO DE LA GENTE”**



INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

PERIODO: PRIMER TRIMESTRE DE 2018

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 primer trimestre de 2018 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en los decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, comprobantes de egresos, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los Informes de estadísticas, entre otros; todo ello suministrado por el Grupo Administrativo Contable y Financiero, Grupo de Gestión de Talento Humano y almacenista.



SC-CER598354



Oficina de Control Interno  
Tame, Abril 2018



VIGILADA  
SUPERSERVICIOS  
PUBLICOS  
Nuir: 1-81794000-1

SSP

Carrera 18 N° 15-38. Edificio Ramón Nonato Pérez  
Teléfono: 8886000 – Telefax: 8886311 Tame - Arauca  
Email: [secretaria@caribabare.gov.co](mailto:secretaria@caribabare.gov.co)  
[www.caribabare.gov.co](http://www.caribabare.gov.co)

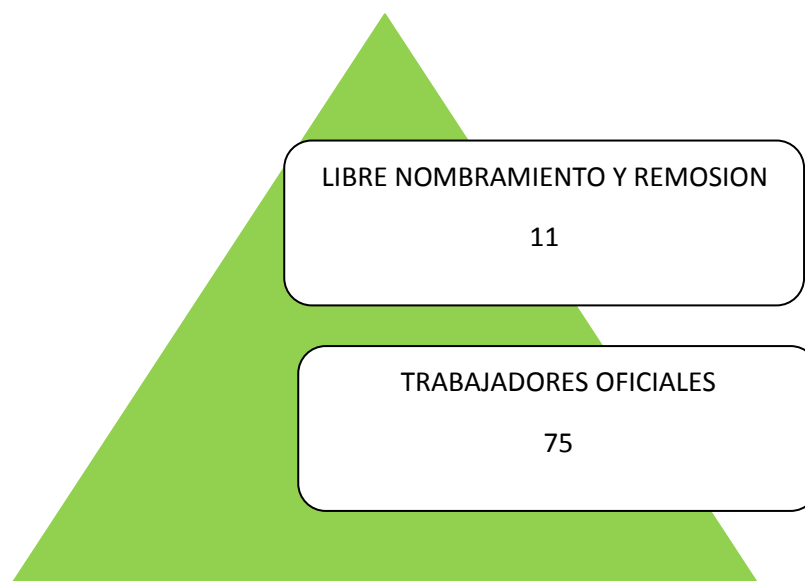
## ADMINISTRACION DE PERSONAL Y CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2018.

### 1.1 Planta de Personal

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de trabajadores que a la fecha de corte del presente informe, laboran en la Empresa de Servicios Públicos de Tame – CARIBABARE E.S.P:

#### Planta Global



De otra parte y con el fin de analizar los gastos más representativos en el ítem de prestaciones sociales, seguidamente se detallan las variaciones del primer trimestre de 2018, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017:



SC-CER598354



PRESTACIONES SOCIALES ( I TRIMESTRE 2018 Vs I TRIMESTRE DE 2017)				
CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
SUELDO DE PERSONAL	101,136,655.00	77,231,688.00	23,904,967.00	30.95
BONIFICACION POR SERVICIOS	4,196,430.00	3,654,970.00	541,460.00	14.81
INDEMNIZACION VACACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
SUELDO POR VACACIONES	4,718,172.00	3,604,815.00	1,113,357.00	30.89
PRIMA DE VACACIONES	4,372,171.00	3,340,461.00	1,031,710.00	30.89

Fuente: Reporte Líder de Grupo Administrativo Contable y Financiero - abril 2018

Del cuadro anterior, se observa que las variaciones más representativas se presentaron en los conceptos de: sueldos de personal debido al aumento Anual de IPC y la puesta en marcha del cargo de Asesor de Control Interno que no existía y que era por normativa obligatorio, sueldo por vacaciones y prima de vacaciones, se venía presentando que no existía programación de vacaciones, ya se inició a implementar cronograma de vacaciones.

### Honorarios

PRESTACIONES SOCIALES ( I TRIMESTRE 2018 Vs I TRIMESTRE DE 2017)				
CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
HONORARIOS	9,610,708.00	37,991,932.00	-28,381,224.00	-74.70

Fuente: Grupo Administrativo, Contable y Financiero – abril 2018

En el primer trimestre de 2018 se presenta una disminución del 74.70% comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017, De otra parte, atendiendo lo establecido en la Ley 1815 de diciembre 7 de 2016 (ley de presupuesto), la cual establece lineamientos en materia de gastos; durante el primer trimestre de 2018 se realizaron seis (06) contratos de prestación de servicios, los cuales están justificados en la falta de personal de planta para realizar las actividades contratadas que se hacen necesarias para el cumplimiento de la planeación institucional.



SC-CER598354



## 1.2 Vacaciones

Según lo establecido en la Directiva Presidencial 06 y la Circular Interna 004 de 2014 emitida por Función Pública, en la cual se establece “Las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El profesional encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez se causen”.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo reportado por el Grupo de Gestión Talento Humano a marzo de 2018, los trabajadores no cuentan con más de dos (02) periodos acumulados de vacaciones se han llevado a cabo acciones muy importantes frente al disfrute de las vacaciones de los trabajadores, dando prioridad a los casos donde había más de dos (2) periodos acumulados.

## 1.3 Horas extras

En el primer trimestre de 2018 no se presentó afectación de este rubro.

## 1.4 Viáticos y Gastos de Viaje

A continuación, se relacionan los viáticos y gastos de viaje a cargo de cada una de las áreas de acuerdo a las necesidades, correspondientes al primer trimestre de 2018:

( I TRIMESTRE 2018 Vs I TRIMESTRE DE 2017)				
CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	5,401,848.00	5,978,300.00	-576,452.00	-9.64

Fuente: Grupo Administrativo, Contable y Financiero – abril 2018

Se presenta una disminución del 9.64% comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017.



SC-CER598354



## 2. SERVICIOS PÚBLICOS

CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Energía	6,485,660.00	6,260,080.00	225,580.00	3.60
Telefonía Fija	621,461.00	587,756.00	33,705.00	5.73
Telefonía Móvil	314,300.00	352,000.00	-37,700.00	-10.71
total	7,354,421.00	7,007,836.00	346,585.00	3.08

Fuente: Grupo Administrativo, Contable y Financiero – abril 2018

De acuerdo con la tabla de variaciones, se observa de manera general incremento en el pago de los servicios públicos del 3.08%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017. A continuación se discriminan las variaciones de cada concepto:

**2.1 Energía:** En este concepto se presentó un incremento del 3.60% no representativo comparado con el primer trimestre de la anterior vigencia.

Con el fin de propender por el ahorro de energía en la Entidad, en el periodo evaluado se propone implementar las siguientes medidas:

- Controlar las posibles fugas de aire que haya en ventanas, puertas e incluso alrededor de los aires acondicionados.
- Reparación de la iluminación de las zonas de circulación de todo el edificio, disminuyendo la cantidad actual de lámparas en funcionamiento en un treinta (30%), e instalación de lámparas LED.
- Desenchufar siempre que sea posible o apagar los aparatos electrónicos o utilizar modo suspensión.
- Configuración de las impresoras en ahorro de impresión y las pantallas de los computadores, se mantienen en modo de ahorro de energía.
- Cuando no sea necesario tener encendidas las luces apágalas.
- cuando el clima este frio, apagar los aires acondicionados y abrir las ventanas.



SC-CER598354



**2.2 Telefonía Fija:** En este concepto se reporta incremento del 5.73% respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

Con el fin de verificar el cumplimiento de la política frente a las llamadas telefónicas, la Oficina de Control Interno revisó las facturas las cuales se puede evidenciar que se realizan llamadas a larga distancia como locales. Igualmente, para el control de llamadas los teléfonos que se encuentran habilitados para realizar las llamadas a larga distancia son secretaria, almacén y talento humano, los demás tienen restringido el servicio. Para poder realizar dichas llamadas se debe solicitar a secretaria.

**2.3 Telefonía Móvil:** En el periodo evaluado se presentó una disminución del -10.71% frente a la vigencia 2017.



Se asignó de acuerdo a la necesidad teléfono móvil al área Técnico Ambiental, con el fin de informar cada una de las novedades presentadas por la operación.

### 3. GASTOS GENERALES

**3.1. Papelería:** De acuerdo con información reportada por el Almacenista, se presenta el comparativo de los consumos de papelería y fotocopias:

#### PAPELERIA Y FOTOCOPIAS

Concepto	I trimestre 2018	I trimestre 2017	Variación (resmas)
Papelería entregada a las áreas	26	60	34

#### Estrategias reducción de papel

1. Utilización del papel por ambas caras para las impresiones.
2. No impresión de correos electrónicos.
3. Creación de carpetas electrónicas.
4. Reutilización del papel.
5. Imprimir y/o fotocopiar con calidad baja todos los documentos.
6. Utilización permanente del correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para revisión.
7. Elaboración de comunicados internos a través del correo electrónico, entre otros.



SC-CER598354

Fuente: Almacenista – abril 2018





Para el tema de las fotocopias la empresa dispone de fotocopiadora e impresoras las cuales son usadas para tal fin.

**3.2. Capacitaciones:** Se presentó un incremento del 1.52, debido a que se han capacitado más trabajadores en el trimestre.

CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Capacitaciones	2,019,720.00	800,000.00	1,219,720.00	1.52

#### 4. MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS

En este concepto se registran los pagos efectuados por mantenimiento, repuestos, llantas y accesorios, combustibles y aceites, y arrendamiento de garajes del parque automotor.

La empresa cuenta con cuatro (4) vehículos recolectores y maquinaria pesada pajarita una (1) asignados al Grupo Operativo de Aseo; Carro succión BACOM uno (1), motos tres (3) y turbo una (1) asignado al Grupo Operativo Técnico-Ambiental; Moto una (1) asignada al grupo Comercial, Conexiones y Mercadeo.

Dentro de las obligaciones frente a esta destinación se encuentra, el mantenimiento de los vehículos en perfecto estado en cuanto a pólizas, parqueaderos, impuestos y demás actividades tendientes a la administración de los mismos.

En el primer trimestre de 2018, se registró gasto de \$ 11,185,964.00 por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	ITRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2017	VARIACION
COMBUSTIBLE	355,914.00	0.00	
MANTENIMIENTO	4,120,363.00	1,193,336.00	2.45
REPUESTOS	2,422,687.00	561,846.00	3.31
ARRENDAMIENTO PARQUEADERO	4,287,000.00	2,433,603.00	0.76
TOTAL	11,185,964.00	4,188,785.00	1.67

Fuente: Grupo Administrativo, Contable y Financiero – abril 2018

De acuerdo con la tabla anterior, en el primer trimestre de 2018 comparado con el mismo periodo del año 2017, se presenta a nivel general un incremento del 1.67 en el gasto de vehículos; Sin embargo, el incremento en el concepto de repuestos, se justifica dada la antigüedad o vida útil avanzada del parque automotor y por ende por el desgaste de las máquinas que para cada año es superior. Es de anotar que la Gerencia ha gestionado la consecución de nuevos vehículos.



SC-CER59835



Mediante revisión a la historia documental del parque automotor de la empresa, se pudo observar el cumplimiento de lo definido en el programa de mantenimiento, la cual establece que “El encargado de gestionar los mantenimientos preventivos al parque automotor es el Almacenista deberá mantener en completo orden una carpeta sobre cada vehículo, con la siguiente documentación y registros:

- ✓ Documentación de identificación del vehículo y del conductor.
- ✓ Copia del SOAT y seguro de responsabilidad extracontractual, certificado de revisión técnico mecánica.
- ✓ Copia de la relación de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
- ✓ Copia de los registros sobre "Control de Recorrido de Vehículos", "Acta de Entrega", "Revisión de vehículos".
- ✓ Copia de pago de impuestos, comparendos, multas y sanciones, entre otros.

## CONCLUSIONES

1. Con el fin de dar continuidad a las medidas de austeridad, se tendrá que realizar el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2018.
2. Se elaborará matriz de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental vigencia 2018, donde se determinarán los objetivos, las metas para la presente vigencia, las estrategias, los responsables y los indicadores para medir su ejecución.
3. Es importante resaltar que debido a la implementación de estrategias y control por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano, que en el periodo evaluado no se presentaron trabajadores con más de dos (2) periodos pendientes de disfrutar vacaciones.
4. Para los vehículos que ya han cumplido con su vida útil, se pudo evidenciar que los gastos son bastante elevados, lo cual es importante gestionar recursos para la adquisición de nuevos vehículos.

## RECOMENDACIÓN

Que la empresa tenga un lugar propio para el tema del parqueadero, que con lo que se paga de parqueadero mensual se puede adquirir uno propio.



SC-CER598354



**(firma documento original)**

**Ing. Mónica del Pilar Bohórquez Madero**  
Asesor de Control Interno

