



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

# AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

## III TRIMESTRE DE 2024

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 43) – Cel: (316 017 8026)

[www.ttbaq.com.co](http://www.ttbaq.com.co) - [ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co](mailto:ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co)

NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



La Oficina de Control Interno presenta el informe de “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público” del Tercer semestre de 2024, en donde se compara el Tercer trimestre de 2024, con el mismo periodo de la vigencia 2023; mostrando un análisis del movimiento de cuentas causadas y pagadas de los gastos sometidos a política de austeridad.

## **NORMATIVIDAD APLICABLE**

Informe que acoge los lineamientos dados por:

- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 984 del 14 de 2012
- Decreto 1068 de 2015
- Directiva Presidencial 08 de 2022
- Decreto No 397 del 17 de marzo de 2022, “por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”
- Directiva 02 de 2023 Presidencia de la Republica
- Decreto 444 de 2023

Dentro de los lineamientos dados por el Gobierno Nacional, las políticas de austeridad del gasto, de los diferentes entes públicos, deben preceptuar:

- *Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal*
- *Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*
- *Horas Extras y Vacaciones*
- *Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles*
- *Prelación de encuentros virtuales*
- *Suministro de Tiquetes*
- *Reconocimiento de viáticos*
- *Delegaciones oficiales*
- *Autorización previa al trámite de comisiones al exterior*
- *Esquemas de seguridad*
- *Vehículos oficiales*
- *Ahorro en publicidad estatal*
- *Papelería y telefonía*
- *Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos*
- *Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos*
- *Condecoraciones*
- *Sostenibilidad ambiental*





## **FUENTES DE INFORMACION**

La fuente de información para la realización de este informe es:

El balance de prueba del proceso de Gestión Financiera, los gastos de nómina e informe de la planta de personal del Proceso de Gestión de Talento Humano, informe de servicios públicos, gastos generales por parte de la oficina de servicios logísticos y administrativos y el listado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión remitidos por parte de secretaria general.

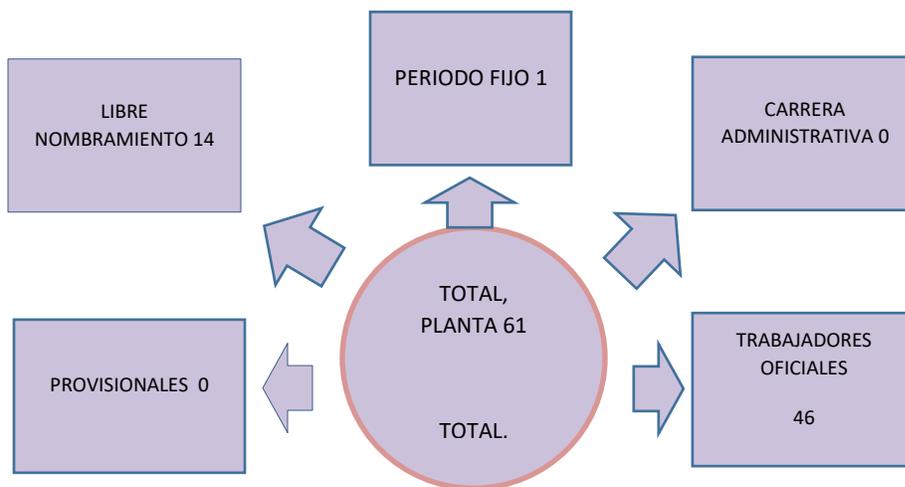
## **GASTOS Y ANALISIS DE DATOS**

### **1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

#### **1.1 PLANTA DE PERSONAL**

Mediante la Resolución Metropolitana No 225 de 1 diciembre de 2020, se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la Planta de personal de la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES S.A, que rige a partir del 1 de diciembre de 2020.

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos, laboran en la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A., para la vigencia 2023.



*Información reportada Oficina de Talento Humano*

En la Planta de personal no existen variaciones





## 1.2 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Según listado de contratos 2023 y 2024 remitidos por secretaria general, durante el tercer trimestre 2023 no se suscribieron contratos prestación de servicios profesionales debido al plazo correspondiente a la Ley de Garantías Electorales dispuesta por el Gobierno Nacional, evidenciando una disminución en la Contratación. Para el tercer trimestre de la vigencia 2024 se suscribieron 4 contratos prestación de servicios profesionales, por un valor de \$ 75.727.755

PLANTA DE PERSONAL- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
	2023	2024	ABSOLUTA	PORCENTUAL
PLANTA GLOBAL	63	63	0	0%
CONTRATISTAS	0	4	-4	-100%

Fuente: Información reportada por secretaria general y Oficina de Talento Humano

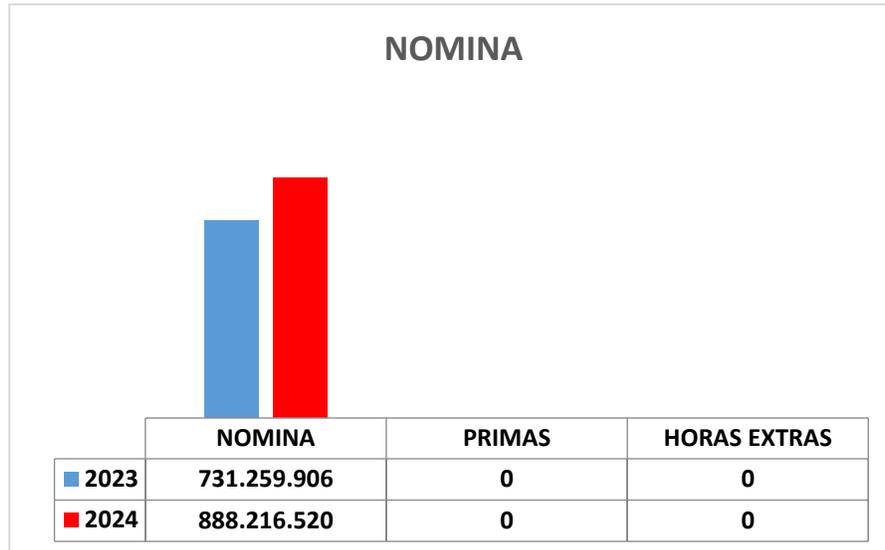
En el periodo evaluado se presenta un incremento debido a que este año 2024 si se realiza la contratación sin ninguna restricción.

## 1.3 NÓMINA

GASTOS DE NÓMINA				
TOTAL, TRIMESTRE				
	2023	2024	VARIACION	
			DINERO	PORCENTUAL
NOMINA	731.259.906	888.216.520	156.956.614	21,46%
PRIMAS	0	0	0	0,00%
HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	0	0	0	0,00%

Fuente: Información reportada por la Oficina de Talento Humano





Se evidencia un incremento en la nómina para la vigencia 2024 del 19,19%. En la entidad no se aplican las horas extras.

#### 1.4 VACACIONES

A corte de septiembre de 2024 las vacaciones pendientes por disfrutar son:

<b>ITEM</b>	<b>CEDULA</b>	<b>NOMBRE DEL SERVIDOR</b>	<b>PERIODO PENDIENTE POR DISFRUTAR</b>	<b>MOTIVO</b>
1	49673172	LOZANO PERUCCINI LUISA FERNANDA	01/17/2023 01/16/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
2	22466404	VEGA PEREZ EDILSA DEL SOCORRO	01/03/2023 01/02/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
3	1080011379	CONSUEGRA MENDOZA TATIANA CARMENZA	02/03/2023 02/02/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
4	8664823	SCHOONEWOLFF DE LA HOZ FEDERICO ENRIQUE	02/24/2023 02/23/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
5	92694010	CONTRERAS SALCEDO ANTONIO CARLOS	03/08/2023 03/07/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
6	22745557	GUTIERREZ SEGURA ADELA CECILIA	10/25/2023 10/24/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
7	22645816	COMAS FONTALVO YOSMAR CAROLINA	03/28/2023 03/27/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
8	1128127773	OSPINO CASTRO DIVINA MARGARITA	05/02/2023 05/03/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO





9	32692107	PONCE DE LA HOZ ALMA ROSA	06/25/2023 06/24/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
10	1047041244	CAMPO ZABALA TRAICY AILIN	06/16/2023 06/15/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
11	32763484	MUÑOZ PACHECO MARLY YANETH	07/06/2023 07/05/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
12	8531167	SANTAMARIA LOYAS EFRAIN DE JESUS	07/22/2023 07/21/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
13	32709371	MANCILLA FRANCO JACKELINE	08/22/2023 08/21/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO
14	55228575	MOSQUERA CASTILLO KAREN LEANDRY	08/24/2023 08/23/2024	POR NECESIDAD DEL SERVICIO

Fuente: Información reportada por la Oficina de Talento Humano

Se evidencian a septiembre de 2024, faltan 14 vacaciones pendientes por disfrute.

Se recomienda programar el disfrute respectivo de cada servidor de conformidad con el periodo de disfrute pendiente, según lo emitido por la oficina de talento humano, con la finalidad de que no se acumulen los periodos y se cumpla con lo establecido por ley.

Es importante tener presente lo establecido en el decreto 397 de 2023 art 4. *“ARTÍCULO 4. ...Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”*

Así mismo, tener en cuenta la Directiva presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 “DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PUBLICO EFICIENTE ”

En su numeral 2:

## **2. AUSTERIDAD EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.**

**2.1. PROHIBICION DE INDEMINIZACIÓN DE VACACIONES.** Los jefes de Talento Humano se encargarán de la planeación de los periodos de disfrute de vacaciones de todo el personal de planta desde el inicio de cada anualidad, y propenderán por el cumplimiento del plan anual de vacaciones.





## 1.5 HONORARIOS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
	2023	2024	DINERO	PORCENTUAL
HONORARIOS	110.985.507	55.497.760	55.487.747	50%

Fuente: Información reportada por Subgerencia Financiera – balance de prueba.

En el periodo evaluado se presenta una disminución del -50% en la cuenta de Honorarios, reportado en el balance de prueba, respecto al mismo periodo de la vigencia 2023.



## 1.6 CAPACITACIÓN, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

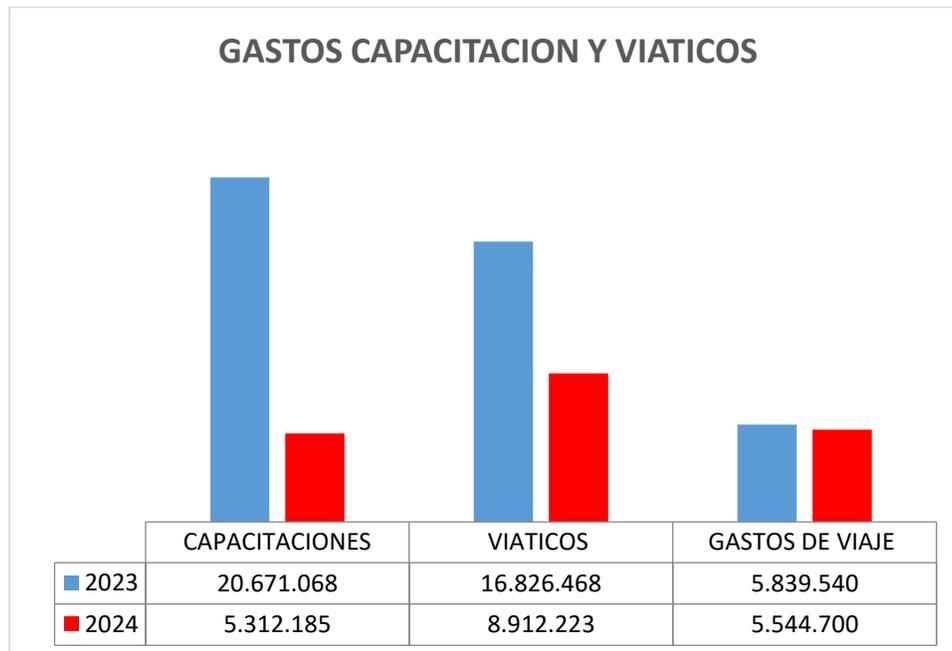
CAPACITACIÓN, VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
	2023	2024	DINERO	PORCENTUAL
CAPACITACIONES	20.671.068	5.312.185	15.358.883	74,30%
VIATICOS	16.826.468	8.912.223	7.914.245	47.03%
GASTOS DE VIAJE	5.839.540	5.544.700	294.840	5.04%
TOTAL	43.337.076	19.769.108	15.358.883	54.38%

Fuente: Información reportada por la Oficina de talento Humano



Se evidencia gasto de capacitaciones para la vigencia 2024 por valor de \$5.312.185 con una disminución del 74.30%, frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

El Gasto por concepto de viáticos presenta una disminución del 47.03%, así como, de gastos de viaje hay una disminución 5.04%, frente al mismo periodo de la vigencia 2023. Lo anterior, se debe al cumplimiento por parte de la gerencia de actividades propias de la operación de conformidad con las funciones y competencias, según la prestación de los servicios de la entidad.



Fuente: Información reportada por la Oficina de talento humano

## 2. SERVICIOS PÚBLICOS

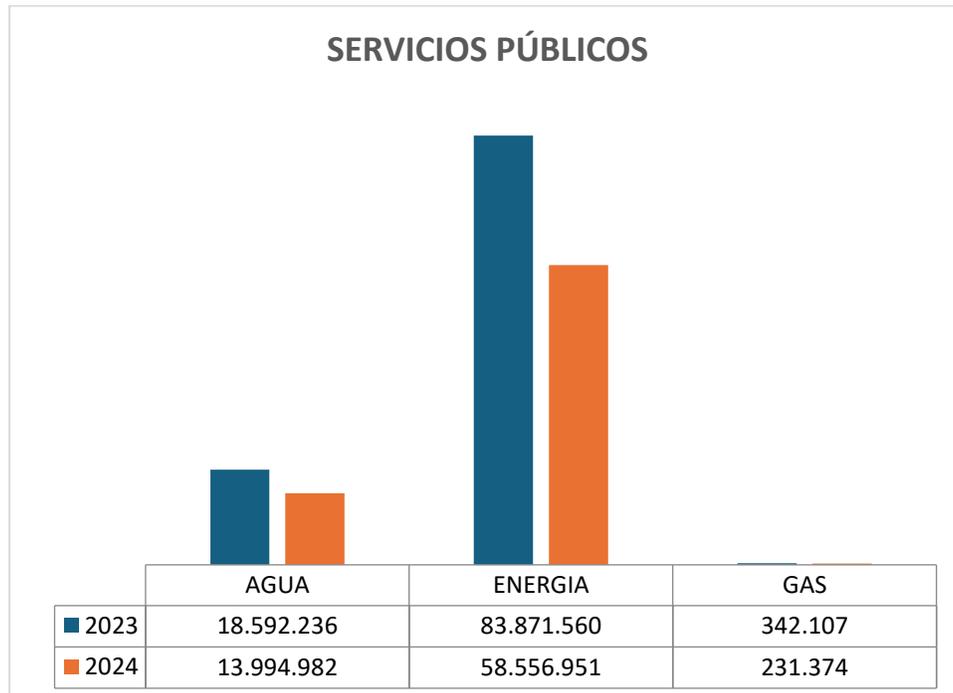
SERVICIOS PÚBLICOS				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
SERVICIO	2023	2024	DINERO	PORCENTUAL
AGUA	18.592.236	13.994.982	4.597.254	24,73%
ENERGIA	83.871.560	58.556.951	25.314.609	30,18%
GAS	342.107	231.374	110.733	32,37%
<b>TOTAL</b>	<b>102.805.903</b>	<b>72.783.307</b>	<b>30.022.596</b>	<b>29,20%</b>

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Financiera- Balance de prueba – realiza análisis jefe de servicios logísticos y administrativos





Durante este tercer trimestre se registra una disminución del 29,20% en los servicios públicos, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023. Se evidencia que en el mes de septiembre en el servicio de energía no fue causado y por este motivo se refleja en la disminución del valor total.



*Fuente: Información reportada por la Subgerencia Financiera- Balance de prueba – realiza análisis jefe de servicios logísticos y administrativos*

Se recomienda que la jefatura de logística y servicios administrativos revise y realice seguimiento a los rubros correspondientes a servicios públicos con el fin de controlar dichos gastos y así mismo, en los casos que se presenten evitar a acumulación de facturas en un mismo mes al momento de causación.



### 3. GASTOS GENERALES

GASTOS GENERALES				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
GASTO GENERAL	2023	2024	DINERO	PORCENTUAL
MATERIALES Y SUMINISTROS	16.655.774	11.864.499	4.791.275	28,77%
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	35.092.762	49.864.196	-14.771.434	-42,09%
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	0	915.599	-915.599	-100,00%
MANTENIMIENTO Y REPARACION LOCATIVA	314.848.441	294.636.236	20.212.205	6,42%
<b>TOTAL</b>	<b>366.596.977</b>	<b>357.280.530</b>	<b>9.316.447</b>	<b>2,54%</b>

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Financiera- Balance de prueba – realiza análisis jefe de servicios logísticos y administrativos

Durante este tercer trimestre, se registra una disminución del 2,54% en los gastos generales, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023.

Se evidencia una disminución del 28,77% de materiales y suministros, una disminución del 6,42% en mantenimiento y reparación locativa, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023.

Así mismo, se evidencia un aumento en el rubro de comunicación y transporte del 42,09%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023.

Se evidencia que para el tercer trimestre del año 2024 hubo compra en el servicio de aseo y cafetería por un valor de \$ 915.599, comparando con el mismo periodo de la vigencia 2023 donde no se realizó ninguna compra.

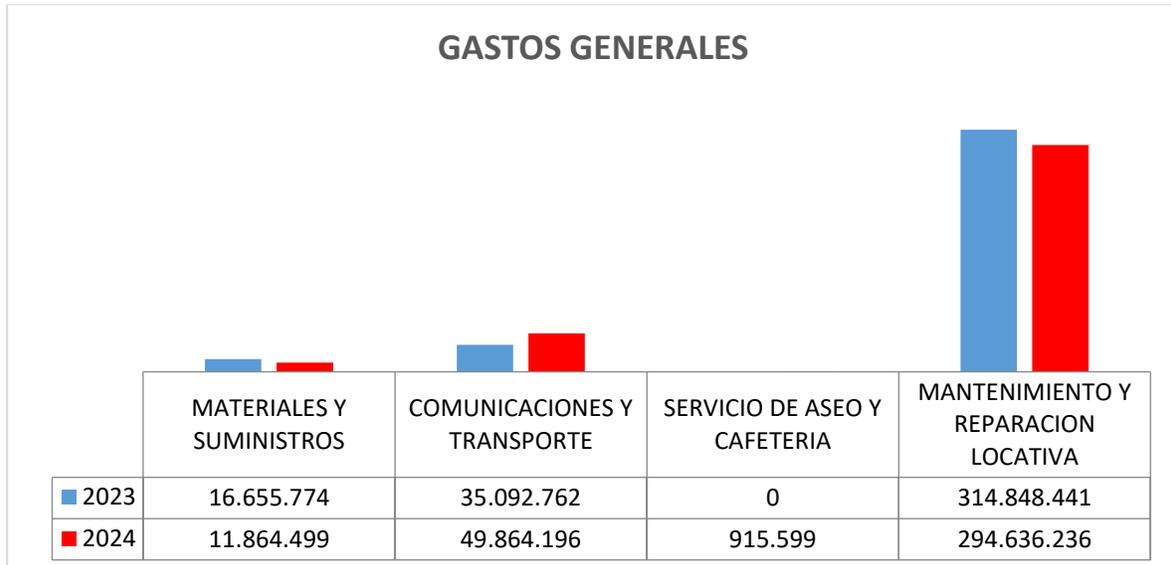
Es importante aclarar lo siguiente:

- En el rubro de comunicaciones y transporte, se causa lo correspondiente al servicio de internet/ PDTI.
- En el rubro de mantenimiento se incluye y causan los contratos de prestación de servicio y apoyo a la gestión para los temas de mantenimiento. Así mismo, se incluye los contratos de aseo, incrementando el valor de lo causado por mes.





Se recomienda que la jefatura de logística y servicios administrativos revise y realice seguimiento a los rubros correspondientes a gastos generales con el fin de controlar dichos gastos y así mismo, en los casos que se presenten evitar a acumulación de facturas en un mismo mes al momento de causación.



Fuente: Información reportada por la Subgerencia Financiera- Balance de prueba – realiza análisis jefe de servicios logísticos y administrativos

#### 4. ARRIENDO

ARRIENDO Y ADMINISTRACION				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
ARRIENDO	2023	2024	DINERO	PORCENTUAL
SEDE	0	0	0	0,00%
ADMINISTRACION(EDIFICIO)	64.012.113	71.207.415	-7.195.302	-11,24%
OTRO ARRIENDO	0	0	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>64.012.113</b>	<b>71.207.415</b>	<b>-7.195.302</b>	<b>-11,24%</b>

Fuente: Información reportada por la Subgerencia financiera -balance de prueba – realiza el análisis el jefe de talento humano

La entidad cuenta con sede propia, que le permite dar cumplimiento misional de la misma. Para la vigencia 2024, a pesar de contar con sede propia, la entidad debe pagar gastos de administración a Copropiedad. Se evidencia un aumento del 11,24%.

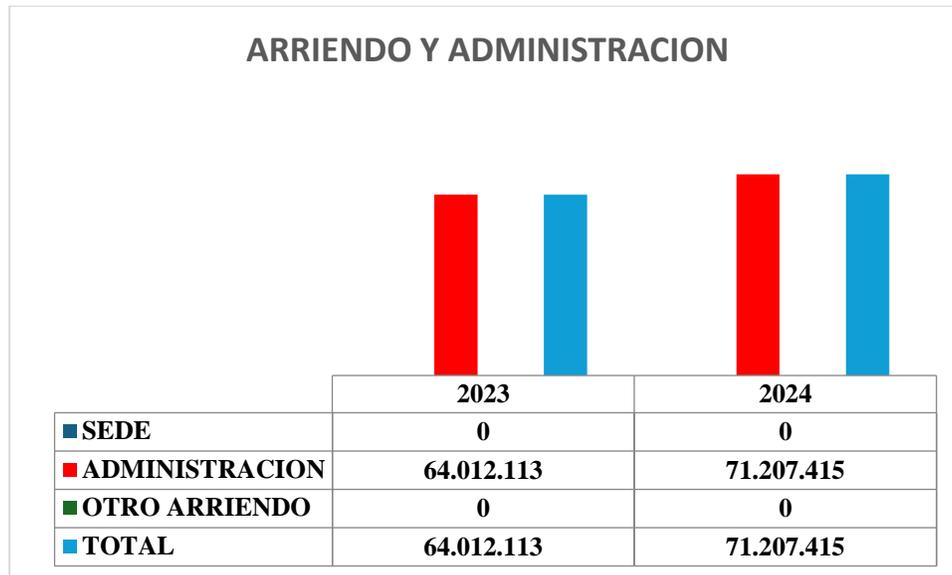


## TERMINAL METROPOLITANA

de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL

### ARRIENDO Y ADMINISTRACION



Fuente: Información reportada por la Subgerencia financiera -balance de prueba – realiza el análisis el jefe de talento humano

## 5. MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS

COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO				
TOTAL, TRIMESTRE			VARIACION	
ARRIENDO	2023	2022	DINERO	PORCENTUAL
COMBUSTIBLE	0	0	0	0 %
MANTENIMIENTO	0	0	0	0 %
ARRIENDO VEHICULO	0	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Financiera- Balance de Prueba

La entidad cuenta con un vehículo en su parque automotor, para el desarrollo de sus funciones. En este trimestre no se evidenció arriendo de vehículo.

Por concepto de combustible y mantenimiento de vehículo, no se evidencia gastos para el tercer trimestre de la vigencia 2024, respecto al mismo periodo de la vigencia 2023.

## 6. CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla no realizó contrataciones en la Tienda Virtual dispuesta por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.



Carrera 14 - 54 - 186 Módulo D 1er piso - Tel: (605 393 00 43) – Cel: (316 017 8026)

[www.ttbaq.com.co](http://www.ttbaq.com.co) - [ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co](mailto:ventanillaunicaderadicacion@ttbaq.com.co)

NIT 890.106.084-4 Soledad – Atlántico



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Se verificó la información de los gastos del tercer trimestre 2024, con base en la información reportada en el balance de prueba presentado por la Subgerencia financiera, información de la subgerencia administrativa (servicios logísticos y administrativos, listado contratos vigencia 2023 y 2024 por parte de secretaria general secretaria general y la información de nómina, vacaciones, capacitación y viáticos por parte de la oficina de talento Humano.
2. Se evidencia una disminución para el tercer trimestre 2024, de los gastos generales referente a los rubros de materiales y suministro y mantenimiento y reparación locativa, comparando con el tercer trimestre de la vigencia 2023.
3. Se evidencia para el tercer trimestre 2024, en el servicio de energía no fue causado y por este motivo se refleja en la disminución en dicho valor, se recomienda causar los servicios públicos en el mes correspondiente o hasta los 5 primeros días del mes siguiente, además se refleja una disminución en los gastos de servicios públicos en general.
4. Se evidencia disminución en el rubro de honorarios, en la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, comparando con el tercer trimestre de la vigencia 2023.
5. No se evidencia a corte del tercer trimestre 2024 la realización de eventos, suscripción a periódicos, revistas, publicaciones, comisiones al exterior, cumpliendo con lo establecido por ley.
6. Se recomienda programar el disfrute de vacaciones respectivo de cada servidor de conformidad con el periodo de disfrute pendiente, según la información emitida por la oficina de talento humano, con la finalidad de que no se acumulen los periodos de disfrute de vacaciones y se cumpla con lo establecido por ley.
7. Se reitera socializar políticas de austeridad con miras a generar una cultura de ahorro y realizar el seguimiento e informar de las actividades implementadas y desarrolladas, generando un mayor control a la austeridad del gasto en la entidad, de conformidad con los lineamientos y parámetros establecidos por el Gobierno Nacional (Directiva 02 de 2023 Presidencia de la Republica y Decreto 444 de 2023)



**TERMINAL METROPOLITANA**

de Transportes de Barranquilla S.A.

*VOY SEGURO, USO LA TERMINAL*

8. Se recomienda que la Subgerencia Administrativa realice un seguimiento periódico a los servicios públicos prestados, facturados y pagados, así como, a los gastos generales y se tomen acciones de ahorro que impacten el presupuesto de la Entidad. De igual forma, se evite la acumulación de facturas al momento de su causación.
9. Este informe es una herramienta que permite a la gerencia tomar decisiones frente al control de los gastos y por ende establecer acciones de mejora para la entidad.

Se remite el respectivo informe a secretaria general encargado de velar por realizar el seguimiento conjunto con esta Oficina, con el compromiso y apoyo para gestionar y atender lo estipulado en la Directiva Presidencial.

HELLYMARY SARMIENTO ASTWOOD  
PROFESIONAL ESP. CONTROL INTERNO

EDILSA VEGA PEREZ  
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO

