

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO I SEMESTRE 2015 - 2014
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, La Circular No. 02 de 2004 del Alto consejero Presidencial y el Director del DAFP, la circular conjunta 002 del 3 de Octubre de 2008 del DAPRE y DAFP y el Decreto 984 de 2012, en el cual se argumenta el seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno, al cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto y estipula el envío de un informe trimestral al Representante Legal de la Entidad, a continuación se estructura el informe en comento, según lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, realizando seguimiento al presupuesto comprometido de acuerdo a la siguiente información:

- Contratación por prestación de servicios personales e informe de gastos de personal.
- Informe de gastos en publicidad y publicaciones
- Informe de gastos de viaje y viáticos.
- Consumo en servicios públicos. En el caso de teléfonos fijos, especificar cuales líneas tienen autorizada las llamadas a celular.
- Consumo de otros gastos generales (Compras de equipos, materiales y suministros, mantenimiento y reparaciones locativas, entre otros).

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

“...Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...” Se debe tener en cuenta que la Planta de personal del IMRDS, para la vigencia 2015 asciende a un total de:

CARGO	CANTIDAD
DIRECTOR	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1
DIRECTOR DEPORTIVO	1
JEFE DE CONTROL INTERNO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
CAJERO PAGADOR	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTADOR	1
SECRETARIA EJECUTIVA	1
SECRETARIA I	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3
VACANTE	1
TOTAL	15

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Lo cual presenta un gasto por concepto de servicios personales asociados a la nomina - rubro sueldos de personal de nomina para las vigencias evaluadas de:

RUBRO	I SEM 2015	I SEM 2014	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	203.689.886,00	168.700.641,00	34.989.245,00	20,74%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

La variación del 20.74% se debe a que durante la vigencia 2014, se encontraba vacante el cargo de secretaria ejecutiva y la jefe de oficina de control interno, presento renuncia durante el mes de mayo. En la vigencia 2015, estos dos cargos han sido ocupados durante el semestre

RUBRO	I SEM 2015	I SEM 2014	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
HONORARIOS	296.548.202,00	220.050.000,00	76.498.202,00	34,76%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	156.436.134,00	108.052.000,00	48.384.134,00	44,78%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

La variación presentada a 30 de junio de 2015 en los rubros de honorarios y remuneración de servicios técnicos, corresponde a que en la vigencia 2014 se realizó la contratación hasta el mes de septiembre y durante la vigencia 2015 hasta el mes de diciembre.

2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

“...Las entidades que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para publicidad, deberán reducirlos en un treinta por ciento (30%) en el presente año, tomando como base de la reducción el monto inicial del presupuesto o apropiación para publicidad...”

Durante el primer semestre de 2014 y 2015, no se realizó ningún compromiso presupuestal en el rubro analizado.

3. GASTOS GENERALES

RUBRO	I SEM 2015	I SEM 2014	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
SERVICIOS PUBLICOS	33.543.091,00	38.456.542,00	(4.913.451,00)	-12,78%
MATERIALES Y SUMINISTROS	33.448.017,00	24.905.000,00	8.543.017,00	34,30%
VIGILANCIA	570.014.517,00	898.865.074,00	(328.850.557,00)	-36,59%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

- MANTENIMIENTO Y REPARACIONES: Para la vigencia 2014 y 2015, no se realizó ningún compromiso presupuestal en el rubro analizado.
- MATERIALES Y SUMINISTROS: El crecimiento presentado corresponde a que durante la vigencia 2014 se realizó un compromiso de papelería de \$24.605.000. y la vigencia 2015 se realizó compromisos

presupuestales de papelería por valor de \$23.706.698, cafetería \$2.866.439 y mantenimiento de la fotocopiadora por valor de \$6.574.880.

- **SERVICIOS PUBLICOS:** Se presenta una reducción de 36.59% en el consumo de servicios públicos durante el periodo analizado 2015 con respecto a 2014. La diferencia tarifaria y en los consumos, los cuales están relacionados con la actividad objeto del Instituto, de ellos se tiene especial cuidado y como muestra de ello se puede tener saldo a favor que registra el IMRDS con Codensa S.A originada en reclamación hecha a la empresa en el año 2013 y en el año 2014 y cuyo monto ascendió a \$7.268.490,00 y que ha servido como sustento a menor valor del gasto y ejecución de gastos durante el año 2015.
- **VIGILANCIA:** Se debe tener en cuenta que a 30 de junio de 2014 se realizó adicionalmente al contrato una adición a la empresa AMCOVIT, mientras que en el 2015, solo se ha realizado el compromiso presupuestal del contrato principal.

Se tienen asignadas dos líneas de celular a cargo del Director y Subdirector Deportivo; al realizar revisión de los consumos a 30 de junio 2014 y 2015, se evidencia un consumo de \$2.414.881 y \$2.986.691, respectivamente. Adicionalmente el PBX del Instituto cuenta con salida de llamadas a celular, y el mecanismo de control implementado es una clave que custodia la Secretaria de la Dirección. Existen incrementos en las tarifas de servicio de telefonía celular debido a las actualizaciones de precios del plan que adquirió el IMRDS.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Para el primer semestre de 2015 y 2014, no se realizó ningún compromiso presupuestal en el rubro analizado.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En algunos aspectos la administración ha estado cumpliendo con la austeridad del gasto, sin embargo, la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones con el propósito de fortalecer las medidas tendientes en la administración para el cumplimiento de las políticas de austeridad de la siguiente manera:

- Establecer medidas de control en el uso y consumo de celulares ya que presentó un crecimiento en el comportamiento con respecto al I Semestre de 2014.
- Continuar con el fomento una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las Dependencias de la Administración.
- Continuar con el control en el consumo de servicios públicos, teniendo en cuenta que se presentó una reducción durante el periodo analizado.
- Sensibilizar a los Servidores Públicos en la generación de una cultura de ahorro encaminada con la Política de Cero Papel, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores e impresión a doble cara.
- Implementar controles en el uso de materiales y suministros en el interior del Instituto, con el fin de reducir el consumo de dichos elementos.

CAROLINA LOZANO ARDILA
Jefe Oficina de Control Interno