

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
I TRIMESTRE DE 2018
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1

Con el fin de dar cumplimiento Decreto 1068 de 2015, decreto 648 de 2017, al artículo séptimo de la Resolución CMS 101 de 2017, 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, el Decreto 984 de 2012 y el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015, 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 (y/o anual) 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 cuáles líneas tienen autorizada las llamadas a celular.
- Consumo de otros gastos generales (Compras de equipos, materiales y suministros, mantenimiento y reparaciones locativas, entre otros).

Es pertinente aclarar que las cifras presentadas a continuación corresponden a los compromisos presupuestales acumulados durante las vigencias analizadas.

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 el primer trimestre de 2018 asciende a un total de:

CARGO	CANTIDAD
DIRECTOR	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	1
SUBDIRECTOR 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	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3
TOTAL	15

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Lo cual presenta un gasto por concepto de servicios personales asociados a la nómina para las vigencias evaluadas de:

RUBRO	I TRIM 2018	I TRIM 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	158.141.886,00	126.023.412,00	32.118.474,00	25,49%
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	15.982.002,00	9.800.577,00	6.181.425,00	63,07%
PRIMA DE VACACIONES	5.425.073,00	7.515.929,00	(2.090.856,00)	-27,82%
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN		464.828,00	(464.828,00)	-100,00%
BONIFICACIONES	12.506.421,00	10.174.356,00	2.332.065,00	22,92%
VACACIONES	7.665.870,00	10.763.484,00	(3.097.614,00)	-28,78%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se observa que el rubro sueldos de personal de nómina, presente un incremento de 25.49% con respecto al I trimestre de 2017, teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 025 del 23 de febrero de 2018, se realizó liquidación de prestación de la Jefe de la Oficina de Control Interno que termino su periodo de servicio el 31 de diciembre de 2017, en concordancia con la ley 1474 de 2011. Adicionalmente, mediante Resolución No. 041 del 21 de marzo de 2018, se realizó el incremento salarial de la vigencia 2018, a los funcionarios de planta del IMRDS, en concordancia con el Decreto 309 de 2018. Adicionalmente la Resolución No. 005 del 3 de marzo de 2018 se otorgó licencia de maternidad a la Cajera Pagadora de la Entidad.

Por otro lado se observa que durante el primer trimestre de 2018, se realizó autorización de disfrute y pago de vacaciones de los siguientes funcionarios:

- Resolución No. 06 del 10 de enero de 2018 Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionario ALONSO OSPINA CADENA Técnico Administrativo.
- Resolución No. 17 del 25 de enero de 2018. Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionario MIGUEL ÁLVARO PIÑEROS RUIZ Técnico Administrativo.
- Resolución No. 039 del 20 de marzo de 2018. Autorización de disfrute y pago de funcionaria BÁRBARA AIDA BEJARANO Técnico Administrativo (E).
- Resolución No. 040 del 21 de marzo de 2018 Autorización de disfrute y pago de funcionaria MÓNICA OJEDA GARCÍA Auxiliar Administrativo.

La reducción presentada de 27.82% en el rubro prima de vacaciones, al realizar la comparación entre el I trimestre de 2018 respecto al I trimestre de 2017, y de 28.78% en la prima de vacaciones se presenta teniendo en cuenta que durante el primer trimestre de 2017, se otorgaron disfrute y pago de vacaciones al Director General mediante Resolución No. 017 de 2017.

Respecto a los rubros relacionados con bonificaciones para los funcionarios se observa que presento un incremento de 22.92%, teniendo en cuenta que durante enero a marzo, se otorgó el disfrute y pago de vacaciones, se realizó el pago de la bonificación de servicios prestados a algunos funcionarios que cumplieron un año de servicio y la liquidación de la Jefe de control Interno mencionado anteriormente.

Referente al incremento de 63.07% en los gastos de representación, hay que tener en cuenta que durante el año 2017, el incremento salarial fue fijado en el mes de junio, mientras en el año 2017 dicho incremento se realizó en marzo, en el cual se efectuó pago del respectivo retroactivo.

Referente al decrecimiento presentado en el rubro de subsidio de alimentación de 100% con respecto al primer trimestre de 2017, corresponde a que de acuerdo al incremento salarial realizado, todos los funcionarios devengan

salarios superiores a los dos salarios mínimos, razón por la cual ningún servidor percibe ingresos por este emolumento.

3

RUBRO	I TRIM 2018	I TRIM 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
HONORARIOS	330.796.908	267.983.700	62.813.208	23,44%
REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	252.249.431	238.974.900	13.274.531	5,55%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

El incremento de 23.44% durante el primer trimestre de 2017, en el rubro de Honorarios, corresponde principalmente al incremento realizado a los contratistas de la Entidad en sus honorarios mensuales el cual asciende a 4% y a la contratación de un asistente administrativo, presupuestal, contable y de tesorería a partir del 23 de enero de 2018 por un valor total de contrato de \$15.360.000

El incremento de 5.55% presentado en el rubro de remuneración de servicios técnicos, se justifica por medio de la Resolución No. 01 de 2018 por la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios para los contratistas del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha. Es decir la Entidad realizó ajuste y actualización de los perfiles y honorarios de las diferentes personas que suscriben contrato de prestación de servicios con la Entidad.

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 trimestre 2018 – 2017 no se realizó ningún compromiso presupuestal correspondiente al rubro de impresos y publicaciones.

3. VEHÍCULOS

Se debe tener en cuenta que por el presupuesto de Gastos de Funcionamiento no se realiza ningún tipo de erogación presupuestal para temas relacionados con vehículos. Sin embargo la entidad para cubrir esta necesidad suscribió los siguientes contratos:

3.1. TRANSPORTE DE TERRESTRE

El 9 de marzo de 2018 mediante contrato No. 0272 de 2018 se suscribió contrato de prestación de servicios con Transporte Publico Terrestre Automotor Especial Rey de Reyes, el cual tiene como objeto servicio de transporte terrestre de pasajeros para los programas del IMRDS. El valor del presente contrato asciende a \$130.000.000 con un plazo de ejecución de 9 meses son que supere el 31 de diciembre de 2018. La imputación presupuestal para la ejecución del siguiente contrato es:

con cargo a la vigencia 2018, según los siguientes rubros presupuestales:

RUBROS		VALOR
A1413	RECREACION, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS	\$ 20.000.000
A1422	POBLACION DIVERSAMENTE HABIL	\$ 2.500.000
A1435	POBLACION DIVERSAMENTE HABIL	\$ 2.500.000
A1425	JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE	\$ 12.500.000
A1426	ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA	\$ 10.000.000
A1431	ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA	\$ 10.000.000
A1433	JUEGOS INTERCOLEGIADOS SUPERATE	\$ 12.500.000
A1434	RECREACION, LIDERAZGO JUVENIL Y NUEVAS TENDENCIAS DEPORTIVAS	\$ 10.000.000
A1436	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL	\$ 6.333.333
A1443	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL	\$ 6.333.334
A1451	JUEGOS DE INTEGRACION VEREDAL	\$ 6.333.333
A1462	CENTROS DE PERFECCIONAMIENTO DEPORTIVO	\$ 20.000.000
A1484	EVENTOS ESPECIALES	\$ 11.000.000
TOTAL		\$ 130.000.000

CLÁUSULA DÉCIMA - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de 15 días hábiles.

3.2. TRANSPORTE DE CARGA

Se realizó suscripción de contrato 240 de 2018 con la empresa Líneas Escolares y Turismo LIDERTUR SA, el cual tiene como objeto SERVICIO DE TRANSPORTE CARGA DEL MATERIAL LOGÍSTICO NECESARIO PARA EL PROGRAMA CICLOVIDA Y EVENTOS DEL IMRDS, con un plazo de ejecución hasta el 15 de abril de 2018.

4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:

Durante el primer trimestre de 2018, se observa que se emite la Resolución No. 030 del 2 de marzo de 2018, en el cual se otorgan viáticos a la funcionaria MARCELA MARTÍNEZ TORRES, por concepto de acompañamiento al mundial UCA internacional Cherleading Championshi y por valor de \$1.583.478. Se debe tener en cuenta que para el mismo periodo de la vigencia 2017, no hubo ningún tipo de compromiso presupuestal por este concepto.

5. CONSUMO DE CELULAR

RUBRO	I TRIM 2018	I TRIM 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
CELULARES IMRDS	2.299.951	1.412.477	887.474	62.9%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se tienen asignadas dos líneas de celular a cargo del Director y Subdirector Deportivo; el incremento del 62.90% se debe a que durante el cierre del I trimestre de 2017 el compromiso presupuestal realizado fue de la facturación de dos meses de consumo de celular, mientras que en el I Trimestre de 2018, se reportan los compromisos realizados de consumo de tres meses, por esta razón se presentó este incremento significativo de los compromisos presupuestales al realizar comparación trimestral de un año a otro.

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.

6. GASTOS GENERALES

6.1. SERVICIOS PÚBLICOS

RUBRO	I TRIM 2018	I TRIM 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
SERVICIOS PÚBLICOS FUNCIONAMIENTO	8.215.151	9.103.244	(888.093)	-9,76%
SERVICIOS PÚBLICOS INVERSIÓN	10.980.050	15.730.750	(4.750.700)	-30,20%
TOTAL	19.195.201	24.833.994	(5.638.793)	-22,71%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se evidencia una disminución del gasto en servicios públicos del 22.71% durante el primer trimestre de 2018 al compararlo con el primer trimestre de 2017.

6.2. OTROS GASTOS GENERALES

RUBRO	I TRIM 2018	I TRIM 2017	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
MATERIALES Y SUMINISTROS	5.332.526	33.004.000	(27.671.474)	-83,84%
VIGILANCIA	900.000.000	-	900.000.000	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

- **MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:** Para el primer trimestre de 2018, no se realizó ningún compromiso presupuestal en el rubro analizado.
- **MATERIALES Y SUMINISTROS:** Durante el primer trimestre de 2018, se realizó orden de compra 25573 con Dispapeles para el suministro de papelería de la Entidad. Dicha orden presento un valor de \$5.332.526.
- **VIGILANCIA:** El 20 de marzo de 2018, se realizó suscripción de contrato No. 243 el cual tiene como objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LOS ESCENARIOS ADMINISTRADOS POR EL IMRDS. Dicho contrato tiene un valor de \$ 900.000.000, y el rubro presupuestal imputado fue A1.4.10 – Vigilancia. El plazo de ejecución de este contrato es de OCHO (8) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS. Es pertinente mencionar que durante el I Trimestre de 2017, no se realizó ningún tipo de suscripción de contrato asociado con vigilancia ya que se encontraba vigente el Contrato suscrito durante la vigencia 2016.

7. POLÍTICA CERO PAPEL

Se ha evidenciado fortalecimiento en la realización a nivel institucional de la política de cero papel, ya que se han fortalecido las buenas prácticas para reducir el consumo de papel tales como, fotocopiar e imprimir a doble cara, se realiza a nivel institucional el manejo de correos electrónicos disminuyendo considerablemente el envío de oficios y memorandos físicos. Los correos institucionales tienen el dominio imrdssoacha.gov.co.

Se minimiza el hecho de copias e impresiones innecesarias. Adicionalmente en algunos casos se reutiliza el papel de "reciclaje", el cual solo se ha impreso a una sola cara y se observa como fomento de la cultura la implementación de banner en los correos electrónicos se ha colocado la siguiente leyenda.

Mensaje nuevo

Destinatarios

Asunto

--

Antes de imprimir este documento piense bien si es necesario hacerlo y en su responsabilidad con la naturaleza, el árbol que servirá para hacer el papel tardará 7 años en crecer. Quizá no puede salvar el planeta, pero sí puede dejar de destruirlo.

Adicionalmente en cada área principal se tiene una caneca y/o espacio destinado para recopilar el papel reciclaje con el fin de acumularlo y utilizarlo para la elaboración de libretas de notas para los diferentes funcionarios y/o contratistas de la Entidad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En términos generales, la administración ha estado cumpliendo con las normas relacionadas en austeridad del gasto, teniendo en cuenta que en algunos ítems no se ha presentado gastos excesivos sino los necesarios para el funcionamiento de la entidad, exceptuando el incremento presentados en el informe.

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:

- Continuar con las estrategias de racionalización y control en el consumo de agua y energía del Estadio Luis Carlos Galán Sarmiento y Parque Tibanica.
- Continuar con las estrategias de racionalización y control en el consumo de servicios públicos del área administrativa del IMRDS ubicada en el Coliseo General Santander.
- Continuar con la racionalización y eficiencia del gasto público, de acuerdo a lo reflejado en este informe y/o justificación del gasto del mismo.
- Continuar con el control en el uso y consumo de celulares, ya que el consumo mensual no supera un salario mínimo mensual legal vigente.
- Continuar con el fomento de una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las Dependencias de la Administración.
- Continuar con la 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 y los demás escritos en el presente informe. En este sentido se recomienda formalizar, adoptar y socializar la política de cero papel en la Entidad.
- Continuar con los controles implementados 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