

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
A 31 DE MARZO DE 2019
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 la vigencia 2019 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	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	155.186.706	158.141.886	(2.955.180)	-1,87%
GASTOS DE REPRESENTACION	15.982.002	15.982.002	-	0,00%
PRIMA DE VACACIONES	-	5.425.073	(5.425.073)	-100,00%
BONIFICACIONES		12.506.421	(12.506.421)	-100,00%
VACACIONES		7.665.870	(7.665.870)	-100,00%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se observa que el rubro sueldos de personal de nómina, presente un decrecimiento de 1.87% con respecto al primer trimestre de 2018, ya que el incremento salarial para el año anterior se realizó en el mes de marzo y en la actual vigencia no se ha realizado. Adicionalmente durante la vigencia 2018 se otorgó licencia de maternidad a la Cajera Pagadora de la Entidad.

La reducción presentada durante la vigencia 2019 en los rubros prima de vacaciones (-100%) y Vacaciones (-100%), y bonificaciones (-100%). se debe a que durante el periodo analizado, no se realizó ninguna erogación presupuestal por concepto de pago de vacaciones a los funcionarios de planta, Sin embargo se autorizó el disfrute y pago de vacaciones a los siguientes funcionarios:

- Resolución No. 011 de enero 18 de 2019 Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionario ALONSO OSPINA CADENA Técnico Administrativo.
- Resolución No. 012 de enero 18 de 2019 Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionario MIGUEL ÁLVARO PIÑEROS RUIZ Técnico Administrativo.
- Resolución No. 023 de febrero 25 de 2019 Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionaria GLADYS MARCELA MARTINEZ TORRES Profesional Universitario.
- Resolución No. 043 de marzo 19 de 2019 Autorización de disfrute y pago de vacaciones funcionaria JENNY ESPERANZA FORERO MARTINEZ Secretaria.

En comparación durante la vigencia 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.

Respecto a los rubros relacionados con bonificaciones para los funcionarios se observa que presento una reducción de 100%, ya que en la vigencia 2019 no existe ningún compromiso presupuestal asociado a ese rubro.

De acuerdo a lo anterior el Coordinador del Área Financiera, mediante correo electrónico, remite a esta Oficina la siguiente información:

“... Al cierre de la vigencia fiscal El IMRDS liquidó y causo contablemente las prestaciones sociales inherentes a la nómina, obligaciones que se constituyeron como tal en obligaciones ciertas de la entidad y que deben ser incluidas en

el cronograma de pagos del año 2019. A fin de dar cumplimiento a estas obligaciones durante el año 2019 el IMRDS constituyó estas obligaciones a través de la correspondiente resolución 003 de 2019 por valor de \$859.503.534 de los cuales obligaciones laborales son: \$198.857.923

Una vez fueron liquidadas las obligaciones laborales al cierre de la vigencia fiscal 2018 para la constitución de estas como cuentas por pagar el IMRDS procedió a dejarlas respaldadas con el correspondiente registro presupuestal. Esto con el fin de ser consecuentes con la causación del gasto, y la afectación presupuestal de la obligación que soporta como tal la cuenta por pagar.

Así las cosas el IMRDS afectó el presupuesto hasta el rezago y la contabilidad con obligaciones y cuentas por pagar por valor de \$198.857.923, discriminado de la siguiente forma:

Cesantías	76,750,814,00
Interés sobre cesantías	9,200,560,00
Bonificación de Servicios	14.655.500,00
Prima de Servicios	15,080.073,00
Vacas	39,143,313,00
Prima de Vacaciones	39,143,313,00
Bonificación de Recreación	4,884,350,00

Para respaldar estas obligaciones el IMRDS extendió el registro presupuestal CRP 945 y 946 de 2018. Teniendo en cuenta lo anterior, el IMRDS solo afecta los gastos de nómina por estos concepto para los casos solo en los casos en los cuales se haya agotado el registro (cuenta por pagar) constituida al cierre de la vigencia 2018....”

De acuerdo al análisis anteriormente mencionado y la respuesta dada por el Coordinador del Área Financiera, esta oficina recomienda que de acuerdo a la causación del periodo laboral del funcionario (en emolumentos tales como vacaciones, primas de vacaciones y bonificaciones), se realice el respectivo compromiso de manera prorrateada, es decir la proporción correspondiente a la vigencia 2018, sea imputada a las cuentas por pagar y lo causado en la vigencia 2019, imputado al presupuesto vigente y rubros correspondientes.

RUBRO	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
HONORARIOS	252.246.960	330.796.908	(78.549.948)	-23,75%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	181.052.760	252.249.431	(71.196.671)	-28,22%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se presenta una reducción del 23.75% con respecto al primer trimestre de 2018, ya que los contratos de prestación de servicios profesionales que se registraron por el rubro de honorarios durante la presente vigencia se suscribieron hasta el 30 de septiembre. Adicionalmente se realiza suscripción del contrato de servicios profesionales para el diseño del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo, por un valor de \$33.768.000, que durante la vigencia 2018, tenía como objeto apoyo administrativo para el SGSST y su registro se realizaba por el rubro de Remuneración de Servicios Técnicos. Por otro lado durante la vigencia 2018, los contratos que tienen como objeto Prestación de Servicios como Asesor y Coordinador de Infraestructura del IMRDS y Prestación de Servicios como Coordinador de Prensa y Medios del IMRDS y se registraron por el rubro de honorarios y para la vigencia 2019 su registro se realizó en el rubro de inversión. Adicionalmente se presenta un incremento en los honorarios mensuales de los contratistas de prestación de servicios del 5%

Respecto al comportamiento decreciente de 28.22% en comparación con el primer trimestre de 2018, se observa que los contratos registrados por el rubro de remuneración de servicios técnicos se suscribieron hasta el 30 de septiembre

de 2019 y en el año 2018 se suscribieron hasta el mes de diciembre. Adicionalmente el contrato de prestación de servicios que tiene como objeto relacionado con Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó registro por el rubro de honorarios. Por otro lado durante la vigencia 2018 por este rubro se registró el contrato relacionado con el Apoyo Operativo Oficina de Prensa y Comunicaciones IMRDS y en la vigencia 2019 se registró por los rubros de inversión. Adicionalmente se presenta un incremento en los honorarios mensuales de los contratistas de prestación de servicios del 5%

4

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 las vigencias 2019 – 2018 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

A 31 de marzo de 2019 no se ha realizado suscripción del contrato que tenga objeto relacionado con la PRESTACION DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS, PARA LOS PROGRAMAS DEL I.M.R.D.S

3.2. TRANSPORTE DE CARGA

El 1 de Febrero de 2019, mediante contrato No. 104 se suscribió contrato de prestación de servicios con LINEAS ESCOLARES Y TURISMO SA “LIDERTUR” el cual tiene como objeto prestación de servicios de transporte de carga del material logístico necesario para el proyecto Ciclovida por valor de \$21.880.000, hasta el 15 de abril de 2019. La imputación presupuestal para la ejecución del siguiente contrato se realizó por el rubro A1471 Ciclovida. .

3.3. SERVICIO DE CAMIONETA para la Recreación y el Deporte de Soacha

A 31 de marzo de 2019 no se ha realizado suscripción del contrato que tenga objeto relacionado con CONTRATAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL DE UNA CAMIONETA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE ADELANTE EL IMRDS

4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:

RUBRO	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	-	1.583.478	(1.583.478)	-100,00%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

A 31 de marzo de 2019 no se ha realizado ningún tipo de erogación presupuestal destinada a viáticos y gastos de viaje. Durante la vigencia 2018, se observa que se emite los siguientes actos administrativos:

- 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,

5

Por esta razón para el primer trimestre de 2019 se presenta un decrecimiento de 100%, con respecto al primer trimestre de 2018.

5. CONSUMO DE CELULAR

RUBRO	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
CELULARES IMRDS	1.310.321	2.299.951	(1.751.997)	-57,21%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se tienen asignadas tres líneas de celular a cargo del Director, Subdirector Deportivo y Subdirector Administrativo y Financiero; se redujo en 57.21%. Es pertinente mencionar que durante el 2017 el Subdirector Administrativo y Financiero no tenía asignada línea celular. El motivo de la reducción en el gasto fue el cambio de operador que permitió la inclusión de una nueva línea a un menor costo. 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	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
SERVICIOS PUBLICOS FUNCIONAMIENTO	2.389.081,00	8.215.151,00	- 5.826.070,00	-70,92%
SERVICIOS PUBLICOS INVERSION	25.002.548,00	10.980.050,00	14.022.498,00	127,71%
TOTAL	27.391.629,00	19.195.201,00	8.196.428,00	42,70%

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

El incremento de 127.71% en los servicios públicos de inversión y la reducción de los servicios públicos de funcionamiento de 70.92%, se debe justifica principalmente por la directriz asumida por la Entidad, en el primer trimestre de 2019, en el sentido que los servicios públicos del Coliseo General Santander sean registrados de manera proporcional, es decir el 20% del total de servicios del Coliseo es erogado por los gastos de funcionamiento y el 80% registrado en los gastos de inversión. Se debe tener en cuenta que en la vigencia 2018, la imputación presupuestal de los servicios públicos del coliseo mencionado, se realizaban en los rubros de funcionamiento.

A nivel global el incremento presentado de 42.70%, durante el primer trimestre de 2019 con respecto al primer trimestre de 2018, se justifica principalmente por el incremento significativo del servicio público de acueducto del Estadio Municipal, de acuerdo al mantenimiento y mejoras de la grama natural, donde se implementó el sistema de riesgo conectado al sistema hidráulico del Estadio Municipal, motivo por el cual se presentó el incremento mencionado.

Por otro lado en el parque Potrero Grande se realizó la instalación de la acometida del sistema eléctrico y en la Parque de la Veredita el cual fue entregado a la Junta de Acción Comunal en el mes de febrero de 2019 y mediante acuerdo entre la JAC y el IMRDS, se acordó el pago del servicio público de energía durante la vigencia 2019, hasta un monto de \$700.000 mes facturado. De exceder este valor debe ser asumido por la JAC del Barrio el monto excedido.

6.2. OTROS GASTOS GENERALES

RUBRO	2.019	2.018	VALOR ABSOLUTO	VALOR RELATIVO
MATERIALES Y SUMINISTROS	6.000.000	5.332.526	667.474	12,52%
VIGILANCIA	150.000.000	900.000.000	(750.000.000)	-83,33%

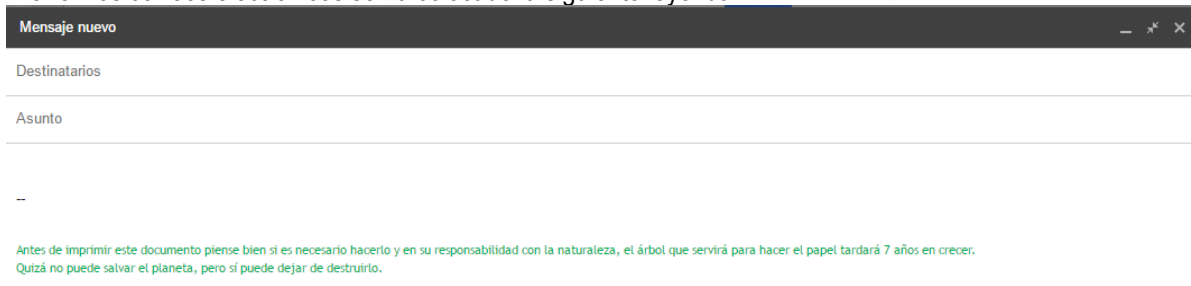
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

- **MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:** Durante la vigencia 2019, no se realizó ningún compromiso presupuestal en el rubro analizado.
- **MATERIALES Y SUMINISTROS:** El 26 de marzo de 2019, se observa la suscripción del contrato No. 237 de 2019 que tiene como objeto relacionado con el mantenimiento de la fotocopiadora por un valor de \$6.000.000, el cual tiene un plazo de ejecución hasta el noviembre de 2019.
- **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. Durante el mes de diciembre de 2018 se realizó adición por valor de \$300.000.000 y prorroga al contrato mencionado, por dos 2 meses y (20) días calendario hasta el mes de febrero de 2019. El 14 de febrero de 2019 se realiza una adición por valor de \$150.000.000 y prorroga por un mes y 10 días calendario es decir hasta el 4 de abril de 2019.

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:



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, evidenciando una reducción del gastos en los ítems de celulares, servicios públicos del área administrativa, entre otros.

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 servicios públicos, teniendo en cuenta la reducción presentada en el presente informe.
- 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

IMRDS

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha