

CI 066
Bogotá, 23 de Julio de 2012

Doctor
JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO
Director (E)
COLDEPORTES

Asunto: Informe Austeridad en el Gasto Trimestre Abril- Junio
de 2012

Respetado Doctor

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 984 de 2012, me permito presentar informe sobre comportamiento de Gastos de Funcionamiento para su conocimiento y fines pertinentes.

A continuación se presenta las variaciones más significativas.

1. SUELDOS DE PERSONAL

Este rubro presenta un incremento del 19.13% comparando el primer semestre del año 2011 frente primer semestre del año 2012, en razón al incremento de la planta de personal Decreto No. 4965 2011, por medio del cual se crea una planta de personal con 180 cargos a 30 de junio de 2012, se encontraban vinculados 132 funcionarios frente a 85 funcionarios del 2011, su crecimiento también obedece a incremento salarial establecido por el decreto 0853 de 2012

2. HORAS EXTRAS Y FESTIVOS

Este rubro presentó una disminución de -2%, es importante continuar con las acciones de control implementadas, fortalecer los mecanismos de autocontrol por parte del directivo responsable de emitir autorización y propender por no acumular horas extras ni reconocimiento de compensatorios.

3. HONORARIOS

Este rubro presenta un incremento del 32% comparando el primer semestre del año 2011 con respecto al primer semestre del año 2012, revisada la base de datos de rendición de la cuenta SIRECI diligenciada por el grupo de contratación se observa un incremento en el número de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, primer semestre 2011 contratos suscritos 146, primer semestre 2012 contratos suscritos 181, los cuales se ejecutan por diferentes rubros en gastos de funcionamiento e inversión. Es necesario tomar medidas que permitan disminuir la contratación de servicios y proceder a la vinculación del personal a través de la planta creada. Se requiere la verificación de cumplimiento de lo dispuesto en el decreto 2785 de 2011.

4. VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Este rubro presenta un incremento del 35%; en razón a que en el primer trimestre de 2011, la administración de Coldeportes solicitó la disminución de 55 a 37 guardas para la sede administrativa, centro de alto rendimiento y casa de las federaciones, frente a lo cual la empresa de seguridad advirtió sobre los riesgos para la entidad y la insuficiencia de personal. En el 2012 se presentó incremento de tarifas del 5.8 % autorizado por ley. De acuerdo con los soportes presentados por el grupo administrativo se incrementaron los puestos de trabajo así: 1 puesto 24 horas, 3 cámaras, un puesto canino, 1 kit de monitoreo de alarma. el contrato del año 2012 incluye incremento el circuito cerrado de T.V de 43 cámaras a 57 cámaras según necesidad presentada por el Centro de Alto rendimiento.

5. PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO

Este rubro presenta un aumento significativo del 95 %, primer semestre del año 2011 con respecto al año 2012, es importante anotar que para el año 2011, lo único que se ve reflejado en la ejecución presupuestal es \$1.000.000 de pesos que corresponden a la apertura de caja menor. Sin embargo revisados los procesos de contratación con objetos contractuales relacionados con papelería y útiles de escritorio se determinó que en el primer semestre de 2011 se encontraba en ejecución contrato No 183 de 2010 bajo el esquema de OUTSORCING, prorrogado y adicionado hasta el 31 de mayo de 2011 por \$40.000.000; el 31 de mayo de 2011 se realiza la tercera prorroga la cual tiene vigencia hasta el 30 de junio de 2011.

El valor total de los contratos y adiciones celebradas a través de la modalidad de outsourcing por Papelería y útiles de escritorios a través diferentes proyectos durante el 2011 ascendió a la suma de \$141.825.000.

Para la vigencia 2012 se firma un contrato de comisión No. 212 del 14 de mayo de 2012 por valor de \$430.000.000, duración hasta el 31 de diciembre de 2012. Incrementando así el costo histórico de adquisición y las cantidades adquiridas.

Frente a lo anterior se recomienda la implementación de medidas de control y la generación de condiciones mínimas de espacio y bodegaje, tomar medidas para que el suministro de la papelería se ajuste a las necesidades de los grupos de trabajo y si la administración después de una proyección de consumo considera que la papelería y útiles de escritorio no se requieren para la vigencia, se realice modificación a la forma de entrega y la consecuente prórroga del contrato. Tener presente lo establecido en la directiva presidencial No 04 de 2012 Cero Papel.

La forma de contratación subasta mercantil, represento la adquisición de mayores cantidades de productos de papelería, según el contrato las siguientes son las fechas de entrega:

ENTREGA	FECHAS DE ENTREGA 2012	CANTIDADES A ENTREGAR
1	Al decimo día hábil siguiente a la aceptación y verificación de los requisitos habilitantes y firma del respectivo contrato y su legalización	30% del total del lote de compra grupos I,II,II,IV,V
2	En los primeros 10 días hábiles del mes de julio de 2012	20% del total del lote de compra grupos I,II,III,IV,V
3	En los primeros 10 días hábiles del mes de septiembre de 2012	25% del total del lote de compra grupos I,II,III,IV,V
4	Dentro los últimos 15 días hábiles del mes de noviembre de 2012	25% del total del lote de compra grupos I,II,III,IV,V

6. OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

Este rubro aumento en un 54%, del primer semestre del año 2011 con respeto al año 2012, en esta cuenta se registran los gastos por caja menor q incluyen la constitución y legalización de los mismos.

Para el año 2011 la apertura del fondo fue de \$8.250.000, se realizó solicitud de reembolso por \$7.663.555 en el mes de julio de 2011.

Para el año 2012 se realizó apertura del fondo por valor de \$10.000.000, realizando solicitud de reembolso por \$8.883.376 en el mes de mayo.

7. TRANSPORTE

Este rubro presenta un incremento del 91% del primer semestre del año 2011 con respecto al año 2012, en razón a la afectación del rubro por la suscripción de contrato interadministrativo de prestación de servicios No. 090, correo y correspondencia, cuyo plazo de ejecución es de 11 meses hasta agotar el valor del contrato, fecha de terminación 31 de diciembre de 2012. El valor del contrato es de \$196.693.112. En vigencias anteriores este contrato también se realizó pero no se afectó este rubro presupuestal.

8. TELEFONOS

Este rubro aumentó en un 15%, del primer semestre del año 2011 con respecto al año 2012, debido a la ampliación de la planta de personal se instalaron 40 nuevas extensiones.

9. COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Este rubro presentó un incremento de 86%, comparativamente con el primer semestre del año 2011 frente al primer semestre de 2012. La adquisición de combustible se realiza a través del sistema de bonos o valeras, se pudo evidenciar que para el primer semestre del 2011 existían reservas de estos bonos del contrato 2010 que se fueron ejecutando, adicionales a los gastos asumidos por este concepto a través de la caja menor, el contrato se suscribió en el segundo semestre.

Para el 2012, se suscribió el contrato 099 del 2012 con Big Pass por valor de \$36.800.000 de los cuales se han ejecutado **\$ 14.879.277**, este valor incluye los meses de marzo, abril mayo junio del 2012.

10. IMPUESTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES

Este rubro aumentó en un 65%, del primer semestre del año 2011 con respecto al año 2012, este incremento se debe a que en el año 2011 se pagó el impuesto de dos vehículos y en año 2012, se canceló el impuesto de 8 vehículos.

RECOMENDACIONES

Después de la revisión realizada a los gastos de funcionamiento y con el propósito de mejorar los controles establecidos, se recomienda la adopción de la matriz anexa al presente informe la cual permitirá realizar un seguimiento y análisis mensual de los gastos de funcionamiento.

Frente a cada uno de los gastos de funcionamiento es importante definir políticas de ahorro que la administración debe impulsar, específicamente con el uso de vehículos y los gastos asociados a este como gasolina, mantenimiento y horas extras, también por razones de seguridad y con el propósito de reducir riesgos para el conductor y el vehículo, se recomienda que el parque automotor permanezca en la sede principal de la entidad una vez se cumplan las funciones encomendadas.

La planta de personal durante el primer semestre se ha venido incorporando, se requiere que para el segundo semestre se reduzca de manera considerable los gastos asociados a la contratación de prestación de servicios.

Teniendo en cuenta que el servicio de telefonía fija se incremento se recomienda fortalecer control en las claves de acceso de los funcionarios para llamadas de larga distancia y celular restringiendo las llamadas y realizando seguimiento mensual por extensión o clave.

Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 4 de Abril 3 de 2012 . Política Cero Papel, implementar un sistema de gestión documental que le permita la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos y simplificar trámites para eliminar duplicidad de documentos.

Se evidencia incremento en los rubros asociados al manejo de la caja menor, se recomienda que su uso sea realizado en forma racional, atendiendo su naturaleza la cual es exclusivamente para asuntos prioritarios y lo establecido Resolución No 01 de 2012 emanada de la Dirección General de Presupuesto Nacional

Cordial Saludo,

NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Afranio Restrepo/Asesor de Dirección para asuntos Administrativos y Financieros