

Innovamos para mejorar

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Dr. JORGE ISAAC ROMERO JAIMES

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

**COMPARATIVO ABRIL A JUNIO
2018 Vs 2019**

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno

BUCARAMANGA, JULIO 05 DE 2019

INTRODUCCION

LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA SANTANDER, dando cumplimiento a lo establecido por la Auditoría General de la República, el Numeral 20 del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia “velar por la estricta recaudación y administración de las rentas y recaudos públicos y decretar su inversión de acuerdo con las Leyes”; y los Decretos 1737 y 1738 de agosto 21 de 1998, el 2209 de octubre 29 de 1998, emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, normatividad que constituye la estructura jurídica en materia de austeridad del gasto. Y las facultades atribuidas por el Decreto No. 0984 de mayo 14 de 2012, que le faculta al Control Interno la función de verificar en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; esta dependencia preparará y enviará al representante legal de la entidad u órgano respectivo, un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de esta disposición y las acciones que se deben tomar al respecto.

En determinado caso, si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable de Control Interno al jefe inmediato de la entidad. De todas formas, será responsabilidad de los jefes de dependencia, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la norma.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

Por lo expuesto anteriormente, el jefe de la oficina de control interno de la Caja de Previsión Social Municipal, presenta el informe de seguimiento trimestral de Austeridad en el gasto público, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE del año 2019, este informe va de Abril-Junio; en los conceptos descritos, en el que se exponen todas las recomendaciones del caso con el fin de cumplir con los requerimientos del gobierno nacional en materia de austeridad en el gasto público de esta entidad.

Innovamos para mejorar
NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia (Artículos 209,339 y 346)
- Ley 617 de 2000 (Ley de saneamiento fiscal)
- Decreto Nacional 1737 de agosto 21 de 1998
- Decreto Nro.2209 de1998 (Modifica artículo 1° del Decreto 1737/98)
- Decreto Nacional Nro.0984 de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto Nro.1737 de 1998)
- Decreto Nacional Nro.1474 de 2011(Estatuto anticorrupción)

PRINCIPIOS.

Según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Igualdad: El principio de igualdad ante la ley es el que establece que todos los seres humanos son iguales ante la ley, sin que existan privilegios ni prerrogativas de sangre o títulos nobiliarios. Es un principio esencial de la democracia

Moralidad: entendida como la aplicación escrupulosa de las normas que regulan las relaciones de los individuos o grupos de individuos en cuanto partes del todo social: de donde se deduce que la aplicación de la justicia en el sentido moral, puede conducir a situaciones injustas desde el punto de vista de otras morales. Pueden llegar a ser morales actos que aun siendo muy poco éticos están orientados a eliminar a un individuo dado de un puesto social (lesionando sus intereses y aun poniendo en peligro su subsistencia), si sólo de este modo, es decir, «poniéndole en su lugar», se hace justicia a este individuo y a la sociedad que lo alberga.

Eficiencia: Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los Planes y programas, así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

Economía: Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto con una medición racional de costos en el gasto público y hacia

Innovamos para mejorar

Se consultaron los registros contables y presupuestales (Ejecuciones del Gasto), durante la vigencia evaluada y se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos:

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga cuenta con la siguiente planta de personal:

CARGO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ESTADO ACTUAL
Director General	Libre Nombramiento y Remoción	050	25	Ocupado
Jefe de Oficina de Control Interno	Periodo Fijo	006	24	Ocupado
Subdirector Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	Vacante
Subdirector Jurídico	Libre Nombramiento y Remoción	70	24	Vacante
Subdirector Financiero	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	Vacante
Profesional Universitario-Atención al Ciudadano	Libre Nombramiento y Remoción	219	25	Vacante
Tesorera General	Libre Nombramiento y Remoción	201	24	Vacante
Profesional Universitario(contador)	Libre Nombramiento y Remoción	219	24	Ocupado
Profesional Universitario (Sistemas)	Carrera Administrativa	219	24	Ocupado
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	006	24	Vacante
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	367	18	Vacante
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	Vacante Temporal
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	Vacante
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	23	Ocupado

Fuente: Subdirección Administrativa

En el cuadro anterior está representada la nómina que tiene la entidad aprobada hasta el momento, pero se reflejan los cargos que no están ocupados en la actualidad, cabe aclarar que el auxiliar administrativo de carrera administrativa código 407 grado 24 trabajo hasta el día 27 de junio del de 2019.

Innovamos para mejorar

LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL VARIACIÓN

Los sueldos de personal de nómina de abril a junio del 2019 comparado con los del mismo periodo del 2018.

CONCEPTOS	ABRIL- JUNIO 2019	ABRIL- JUNIO 2018	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
GASTOS DE PERSONAL	134,620,852.00	133,524,640.00	1,096,212.00	0.41%
HONORARIOS	16,000,000.00	0.00	16,000,000.00	100%
OTROS SERV PERSONALES	-	-	-	-
TOTALES	150,620,852.00	133,524,640.00	17,096,212.00	6%

El cuadro anterior refleja el comparativo de los gastos de personal incluido sueldo y de más devengados servicios asociados a la nómina y contribuciones inherentes excluyendo los honorarios que se muestran por separado como rubro independiente en gastos personales, en cuanto a sueldos de personal se puede decir que los dos periodos presenta el incremento salarial correspondiente a cada vigencia; con respecto a Honorarios para el segundo trimestre del año 2018 su ejecución fue cero y para el 2019 se comprometieron 16 millones existiendo una diferencia del 100% por este concepto. Estas son las razones por la cual se presenta un incremento del 100%.

Teniendo en cuenta que uno de los objetos principales de la Caja de Previsión como era el recaudo de la estampilla de previsión social municipal fue suspendido, la administración tomó las medidas de austeridad reduciendo la nómina tanto de personal como en contratos de prestación de servicios desde la vigencia 2017; Así mismo en ese momento se optó por dejar algunos cargos vacantes y tratar de sacar adelante la entidad con solo 6 funcionarios.

Hasta el día 27 de junio de 2019 laboró con la entidad el Auxiliar Administrativo, debido a que presentó carta de renuncia, por lo anterior a corte 30 de junio de 2019 quedaron ocupados (5) cargos, lo cual conlleva a sobrecarga laboral y (09) cargos se encuentran en vacancia;

Al analizar el cuadro la tendencia para la austeridad en el gasto de abril a junio de 2019 con respecto al año 2018, no ha tenido aumento, ya que durante el segundo trimestre del 2019 se contó con un Gerente encargado por 26 días lo que disminuyó en pagos de sueldos.

Innovamos para mejorar

IMPRESOS Y PUBLICACIONES

CONCEPTO	A JUNIO 2019	A JUNIO 2018	AUMENTO O DISMINUCION	VARIACION
Impresos y Publicaciones	3.000.000,00	0	3,000,000.00	100%

Fuente: Subdirección Financiera

Para el segundo trimestre de la vigencia 2018 no se realizó contratación por concepto de impresos y publicaciones, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2019 se realizó esta contratación por motivos de realizar publicación de aviso o edicto en prensa en un diario de amplia circulación nacional que debe efectuar LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del código sustantivo del trabajo; por tal motivo para este periodo aumento el 100% respecto al año 2018

SERVICIOS PUBLICOS

En la actualidad la CPSM cuenta con una línea telefónica centralizada en ventanilla y un equipo móvil para las situaciones que se requieran a nivel de la institución; en el 2019 el internet, TV y telefonía fija están contempladas en un plan con el fin de aumentar los megas de navegación y optimizar el servicio.

En el siguiente cuadro se puede verificar los gastos de servicios comparados a segundo trimestre 2019 con respecto al mismo periodo del 2018; se evidencia el aumento en la mayoría de los servicios pero hay que tener en cuenta que para el mes de junio del año 2018 se condonaron unos meses de servicio de teléfono, internet y televisión por el cambio a otro operador; los servicios de acueducto, aseo y alcantarillado disminuyeron \$14.700, los gastos de administración presentan un aumento de \$942.000 esto se debe a que para este año se está pagando mensualmente los gastos de administración de los locales de propiedad de la CPSM mientras que en el año 2018 en enero se canceló toda la vigencia; cabe aclarar que por este pronto pago no se realizó ningún descuento por parte de la administración, motivo por el cual este año se está realizando el pago mensual.

SERVICIO	2019	2018	VARIACION
CELULAR	177,889.00	162,303.00	15,586.00
TELEFONO	54,460.00		54,460.00
INTERNET	569,470.00		569,470.00
TEELVISION	122,400.00		122,400.00
HOSTING	-		-
TEFEONO INTERNET TELEVISION		490,762.00	255,568.00
SERVICIO DE AGUA	337,270.00	351,970.00	(14,700.00)
SERVICIO DE LUZ	-	625.00	(625.00)
ADMINISTRACION LOCALES	2,538,000.00	1,596,000.00	942,000.00
IMPUESTO PREDIAL	-	-	-
TOTAL	3,799,489.00	2,601,660.00	1,197,829.00

Innovamos para mejorar

En la actualidad no se paga arriendo ya que las oficinas ubicadas en la ciudadela real de minas plaza mayor donde funciona la Caja son de propiedad de la alcaldía

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2018 -2019

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - A JUNIO 2019								
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL A MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE
TELEFONO MÓVIL								
VENTANILLA UNICA TELF CELULAR	-	-	57,199	114,398	57,199.00	60,345	60,345	177,889
INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA								
TELEFONO		40,186	17,798	57,984	17,798	17,798	18,864	54,460
INTERNET		372,204	186,102	558,306	186,102	186,102	197,266	569,470
TEELVISION		80,900	40,000	120,900	40,000	40,000	42,400	122,400
HOSTING		-	-	-				
		493,290	243,900	737,190	243,900	243,900	258,530	746,330
SERVICIO DE AGUA								
LOCAL 105 PROPIOS		78,660	40,480	119,140	40,630	40,630	40,480	121,740
LOCAL 107 PROPIOS		139,410	71,840	211,250	71,840	71,840	71,850	215,530
								337,270
SERVICIO DE LUZ								
LOCAL 105 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-
LOCAL 107 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-
OFICINAS CPSM								
ADMINISTRACION								
LOCAL 105 ADMON		282,000	141,000	423,000	141,000	141,000	141,000	423,000
LOCAL 107 ADMON		282,000	141,000	423,000	141,000	141,000	141,000	423,000
OFICINAS CPSM-ALC.106-108-110-112		1,204,000	564,000	1,768,000	564,000	564,000	564,000	1,692,000
IMPUESTO PREDIAL								
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL		1,307,000		1,307,000				
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL		912,000.00		912,000				
TOTAL	-	4,755,559	1,259,419	6,014,978	1,259,569	1,262,715	1,277,205	3,799,489
Fuente Tesoreria CPSM								

Fuente: Subdirección Financiera

Innovamos para mejorar

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - ABRIL-JUNIO 2018

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL A MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL II TRIMESTRE
TELEFONO MÓVIL								
VENTANILLA UNICA	53,961	-	53,961	107,922	53,961	54,037	54,305	162,303
INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA								
OFICINAS CPSM	245,381	246,581	245,381	737,343	245,381	245,381		490,762
HOSTING								
SERVICIO DE AGUA								
LOCAL 105 PROPIOS	-	86,470	46,290	132,760	46,290	46,290	46,290	138,870
LOCAL 107 PROPIOS	-	120,470	67,000	187,470	67,000	73,050	73,050	213,100
SERVICIO DE LUZ								
LOCAL 105 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-
LOCAL 107 PROPIOS	-	1,207	596	1,803	625	-	-	625
OFICINAS CPSM	-	-	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRACION								
LOCAL 105 ADMON	-	1,596,000	-	1,596,000	-	-	-	-
LOCAL 107 ADMON	-	1,596,000	-	1,596,000	-	-	-	-
OFICINAS CPSM-ALC.		604,000	532,000	1,136,000	532,000	532,000	532,000	1,596,000
IMPUESTOS								
LOCAL 105 ADMON			-	-				-
LOCAL 107 ADMON PREDIAL		1,374,000		1,374,000				-
TOTAL	299,342.00	5,624,728.00	945,228.00	6,869,298	945,257.00	950,758.00	705,645.00	2,601,660

Fuente: Subdirección Financiera

CERO PAPEL

El Programa de Gestión Documental se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI 2014, la política de Cero Papel de la entidad y en cumplimiento a la Ley 594 de 2000 artículo 21, expedida por el Archivo General de la Nación en donde se determinan y reglamentado a través del Decreto 2609 de 2012 expedido por el Ministerio de Cultura; adicionalmente, en los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011; con base en la reglamentación anterior se ha promovido la cultura de la política de cero papel en la CPSM.

GESTIÓN AMBIENTAL

La Caja de Previsión social Municipal tiene implementada la política de Gestión ambiental y a través de la cual se viene incentivando y capacitando a sus funcionarios en la cultura ambiental a partir de su proceso que le permita cumplir con la normatividad vigente y así reducir los impactos ambientales que puedan derivarse de su actividad económica.

Innovamos para mejorar

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el plan global que se tiene de internet, televisión y teléfono, para ver si el operador nos ofrece un plan más económico, ya que la televisión es costosa y los canales en su mayoría no están contratados.
- Continuar con las campañas para racionalizar el uso del agua, energía y continuar con la política de cero papel.
- Realizar las campañas de socialización y racionalización del ahorro de energía y agua, Continuar con el ejercicio de divulgación sobre las estrategias de consumo y ahorro de papel con todos los funcionarios de la entidad. en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, entre otros.
- Para efectos de mejorar la confiabilidad de la información en eficiencia en los gastos de servicios públicos se recomienda modificar los indicadores de pagos de recibos a consumo para poder visualizar realmente si se ahora o no en este componente

Hasta el momento la CPSM no posee procesos administrativos que haya iniciado la Entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

Para terminar el presente informe se debe concluir que en la vigencia referida la ejecución de los recursos públicos de la **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL**, se adelantaron en cumplimiento estricto estipulado por el **Estatuto Orgánico del Presupuesto** y los gastos se orientaron al cumplimiento de la misión institucional, observando el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

Cordialmente,



MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe de Oficina de Control Interno
CC: tesorería vía correo electrónico