

Innovamos para mejorar

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Dr. JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

**Comparativo ENERO A
DICIEMBRE 2017 VS 2018**

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno

BUCARAMANGA, DICIEMBRE 31 DE 2018

Trabajamos para mejorar

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. En todo caso, 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 CUARTO trimestre del año 2018, este informe va de enero-Diciembre; en los conceptos descritos, en el

[Handwritten signature]

Innovamos para mejorar

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.

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)

1. 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



Innovamos para mejorar

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 un equilibrio convincente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo– beneficio.

Celeridad: Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello; está representado por las normas que impiden la prolongación de los plazos y eliminan trámites procesales superfluos y onerosos.

Imparcialidad: La imparcialidad objetiva exige que la Entidad no tenga interés de ninguna clase ni directo ni indirecto. Que se tenga un punto de vista funcional y orgánico, que excluya cualquier duda razonable sobre su imparcialidad.

Publicidad: Este principio se traduce en que todo proceso debe ser público salvo en los casos que la ley lo estipule

1. OBJETIVO

Rendir informe trimestral de austeridad en el gasto público, respecto de los gastos generados por la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, hasta el CUARTO trimestre de la vigencia fiscal 2018, en lo que tiene que ver con el componente de funcionamiento, orientando a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.

Innovamos para mejorar

2. ALCANCE

El informe de Austeridad en el gasto toma como punto de partida el comportamiento del gasto en el periodo comprendido entre 01 enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2017, comparado con el periodo comprendido entre 01 enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2018, de la CPSM.

3. FUENTES DE INFORMACION

Para la realización de este informe, la Contadora y con funciones de tesorera (e) de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, suministró y facilitó la información necesaria y requerida para dicho fin; como son las ejecuciones presupuestales de gastos con corte del CUARTO trimestre 2017 y CUARTO trimestre 2018, costos de la Planta de Personal en los mismos periodos, registros presupuestales entre otros.

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

1- ADMINISTRACION 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

Innovamos para mejorar

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	425	25	Vacante
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	25	Vacante
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	Vacante Temporal
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	Ocupado
Auxiliar de Servicios Generales	Carrera Administrativa	470	23	Ocupado

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.

2- LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Los sueldos de personal de nómina de enero a diciembre del 2018 comparado con los del mismo periodo del 2017.

Fuente: Subdirección Financiera

CONCEPTOS	A DICIEMBRE 2018	% POR RUBRO	A DICIEMBRE 2017	% POR RUBRO	variación	AUMENTO O DISMINUCION
SUELDOS	320,088,347.00	83%	339,868,449.00	91%	-9%	(19,780,102)
HONORARIOS	67,480,000.00	17%	33,040,267.00	9%	9%	34,439,733
TOTALES	387,568,347		372,908,716.00			

El cuadro anterior refleja el comparativo de sueldo de personal, que se vio reducido con respecto a la vigencia 2017 en nómina en un 9% y en honorarios un aumento del 9%.

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 se optó por reducir la planta de personal a seis (06) cargos ocupados y (09) cargos se encuentran en vacancia.

Innovamos para mejorar

Al analizar el cuadro la tendencia para la austeridad en el gasto de enero a diciembre de 2018 con respecto al del año 2017, se disminuyó en un 9% (\$ 19,780,102.00) en SUELDOS y por ende disminuyen en la misma proporción todos los relacionados con gastos de personal; en los contratos de prestación de servicios en el 2018 se aumentó sustancialmente en el doble el gasto respecto al 2017 en (\$ 34.439.733,00). es importante decir que lo contratado en lo corrido del año fue estrictamente lo necesario.

3- IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Fuente: Subdirección Financiera

CONCEPTOS	A DICIEMBRE 2018	% POR RUBRO	A DICIEMBRE 2017	% POR RUBRO	variación	AUMENTO O DISMINUCION
Impresos y Publicaciones	980,000	100%	0	0%	100%	980,000

Este año se realizó un contrato por impresos y publicaciones con el fin de dar a conocer a familiares de los afiliados 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. El valor inicial del contrato fue por \$5.000.000 pero se llegó a diciembre y solo se había gastado \$980.000, por lo tanto, se liquidó devolviendo al presupuesto el valor no ejecutado.

4- SERVICIOS PUBLICOS

Con el fin de mantener la austeridad en el gasto funciona una línea telefónica centralizada en ventanilla y un equipo móvil para las situaciones que se requieran a nivel de la institución; en el 2018 el internet, TV y telefonía fija se cambió de plan para aumentar los megas de navegación con el fin de optimizar el servicio; este plan empezó a partir de julio de este año, disminuyendo el precio del plan en comparación del anterior en \$1.481. En el siguiente cuadro se puede verificar los gastos de servicios comparados 2017 con respecto al 2018; vemos que todos los servicios disminuyeron excepto los pagos por administración ya que a partir de este año la CPSM asumió este gasto de los locales en los cuales funciona y que son propiedad de la alcaldía. Aumentando en \$6.092.000,00

Innovamos para mejorar

SERVICIO	2018	2017	VARIACION
CELULAR	667,645.00	1,224,935.00	(557,290.00)
INTERNET, FIJO Y TV	2,203,705.00	2,285,176.00	(81,471.00)
HOSTING	280,500.00	270,600.00	9,900.00
SERVICIO DE AGUA	1,384,630.00	1,326,310.00	58,320.00
SERVICIO DE LUZ	13,971.00	23,860.00	(9,889.00)
ADMINISTRACION LOCAL	9,116,000.00	3,024,000.00	6,092,000.00
TOTAL	13,666,451.00	8,154,881.00	5,511,570.00

En la actualidad no se paga arriendo ya que las oficinas donde funciona la Caja son de propiedad de la alcaldía, ubicados en la ciudadela real de minas plaza mayor para continuar con sus actividades institucionales y así disminuir en el presupuesto el rubro de arrendamientos evitándose esta erogación hasta el momento dentro de la vigencia 2018.

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO AÑOS 2017 -2018 DICIEMBRE 2017

Fuente: Subdirección Financiera

AUSTERIDAD DEL GASTO A DICIEMBRE 2017													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TELEFONO MÓVIL													
VENTANILLA UNICA	48,108	85,772	51,543	51,617	51,343	51,148	51,148	51,225	51,148	53,961	53,961	53,961	654,935
TELEFONO FIJO													
VENTANILLA UNICA	46,400	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	47,600	570,000
INTERNET													
LOCAL 105-107 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LOCAL 105-107 ADMON	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OFICINAS CPSM	148,700	183,526	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	152,545	1,857,676
HOSTING - PORTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	270,600	-	-	-	270,600
TELEVISION													
OFICINAS CPSM	34,800	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	35,700	427,500
SERVICIO DE AGUA													
LOCAL 105 PROPIOS	40,300	40,300	96,380	16,920	96,690	30,800	47,020	59,340	59,340	42,560	42,560	-	572,210
LOCAL 107 PROPIOS	48,320	48,320	109,370	29,870	128,860	46,840	63,020	76,730	76,730	63,020	63,020	-	754,100
SERVICIO DE LUZ													
LOCAL 105 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LOCAL 107 PROPIOS	-	1,773	580	-	5,471	2,338	3,449	8,422	1,215	612	-	-	23,860
OFICINAS CPSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRACION													
LOCAL 105*107	-	3,024,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,024,000
OFICINA CPSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ARRENDAMIENTO													
OFICINA CPSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Innovamos para mejorar

A DICIEMBRE 2018

CUADRO DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - VIGENCIA 2018

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TELEFONO MÓVIL													
VENTANILLA UNICA	53,961	-	53,961	53,961	54,037	54,305	54,226	57,199	57,199	57,199	57,199	114,398	667,645
INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA													
OFICINAS CPSM	245,381	246,581	245,381	245,381	245,381				243,900	243,900	243,900	243,900	2,203,705
HOSTING									280,500				280,500
SERVICIO DE AGUA													
LOCAL 105 PROPIOS	-	86,470	46,290	46,290	46,290	46,290	50,070	50,050	46,050	46,140	38,350	38,620	540,910
LOCAL 107 PROPIOS	-	120,470	67,000	67,000	73,050	73,050	76,730	79,520	75,530	75,530	67,830	68,010	843,720
SERVICIO DE LUZ													
LOCAL 105 PROPIOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LOCAL 107 PROPIOS	-	1,207	596	625	-	-	-	2,534	6,336	2,673	-	-	13,971
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	532,000	532,000	532,000	532,000	532,000	532,000	532,000	532,000	532,000	5,924,000
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,666,451.00

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 desde el año 2017 implemento 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

RECOMENDACION

- La coordinación de Control Interno recomienda continuar fomentando una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las dependencias de la CPSM, que permita evidenciar los resultados satisfactorios obtenidos por la entidad en la materia hasta el momento.
- Continuar con las campañas para racionalizar el uso del agua y la energía.
- Continuar con el ejercicio de divulgación sobre las estrategias de consumo y ahorro de papel en 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.
- El control en el Gasto Presupuestal, es fundamentado en un conjunto de principios, basados en criterios de legalidad, eficiencia y economía, de los cuales se deriva la necesidad de que la Caja de Previsión Social Municipal, ejerza el control con el propósito de evitar la realización de actos ilegítimos o el desvío de recursos hacia la ejecución de programas o proyectos no esenciales en las actividades prioritarias, o cuando en la adquisición de bienes o en la prestación del servicio se incurre en costos excesivos.
- Seguir fomentando una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las dependencias de la Caja de Previsión Social Municipal.
- Seguir en la sensibilización a los Servidores Públicos en la generación de una cultura de ahorro dentro de la CPSM.

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



Innovamos para mejorar

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