

## **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**Dr. JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO**

### **INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO**

**COMPARATIVO ENERO A  
MARZO 2018 VS 2019**

**MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR**  
Jefe Oficina Control Interno

**BUCARAMANGA, ABRIL 10 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 PRIMER TRIMESTRE del año 2019, este informe va de Enero-Marzo; 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 de 1998 (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*

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 PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, durante el PRIMER trimestre de la vigencia fiscal 2019, en lo que tiene que ver con el componente de funcionamiento, orientando a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.

### 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 marzo de la vigencia fiscal 2018, comparado con el periodo comprendido entre 01 enero al 31 de marzo de la vigencia fiscal 2019, de la CPSM.

### 3. FUENTES DE INFORMACION

Para la realización de este informe, la Contadora 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 PRIMER trimestre 2018 y PRIMER trimestre 2019, costos de la Planta de Personal en los mismos periodos, registros presupuestales entre otros.



## *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 | 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          |

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.



*Innovamos para mejorar*

### LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL VARIACIÓN

Los sueldos de personal de nómina de enero a marzo del 2019 comparado con los del mismo periodo del 2018.

| CONCEPTOS             | A MARZO 2019          | A MARZO 2018         | AUMENTO O DISMINUCIÓN | VARIACIÓN  |
|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------|
| SUELDOS               | 83,705,400.00         | 74,098,650.00        | 9,606,750.00          | 6%         |
| HONORARIOS            | 56,000,000.00         | 22,800,000.00        | 33,200,000.00         | 42%        |
| OTROS SERV PERSONALES | -                     | -                    | -                     | -          |
| <b>TOTALES</b>        | <b>139,705,400.00</b> | <b>96,898,650.00</b> | <b>42.806.750,00</b>  | <b>48%</b> |

Fuente: Subdirección Financiera

El cuadro anterior refleja el comparativo de sueldo de personal y honorarios, en cuanto a sueldos de personal se puede decir que en ninguno de los dos periodos presenta el incremento salarial correspondiente a cada vigencia; con respecto a Honorarios para el primer trimestre del año 2018 se contrato solo por seis meses y para el 2019 se contrató para la vigencia. Estas son las razones por la cual se presenta un incremento del 48%.

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 (08) cargos se encuentran en vacancia.

Al analizar el cuadro la tendencia para la austeridad en el gasto de enero a marzo de 2019 con respecto al año 2018, no ha tenido aumento ya que a la fecha marzo del 2019 seguimos con el mismo salario del 2018 por que aún no se ha decretado el porcentaje de aumento para este año.

### IMPRESOS Y PUBLICACIONES

| CONCEPTO                 | A MARZO 2019 | A MARZO 2018 | AUMENTO O DISMINUCION | VARIACION |
|--------------------------|--------------|--------------|-----------------------|-----------|
| Impresos y Publicaciones | 0            | 5,000,000.00 | (5,000,000.00)        | 100%      |

Fuente: Subdirección Financiera

Para el primer trimestre de la vigencia 2019 no se ha realizado contratación por concepto de impresos y publicaciones, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2018 ya se había contratado dicha necesidad. Lo que muestra que el Aumento para el periodo del año 2018 fue de \$5.000.000,00; el motivo del contrato es realizar publicación de aviso o edicto en prensa en un diario de amplia circulación nacional que debe efectuar LA CAJA DE PREVISION SOCIAL



## *Innovamos para mejorar*

MUNICIPAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del código sustantivo del trabajo.

### 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 2019 el internet, TV y telefonía fija están contempladas en un plan con el fin de aumentar los megas de navegación con el fin de optimizar el servicio.

En el siguiente cuadro se puede verificar los gastos de servicios comparados a marzo 2019 con respecto a marzo 2018; vemos que todos los servicios disminuyeron excepto los pagos por celular por valor de \$6.476 los servicios de acueducto, aseo y alcantarillado aumentaron \$10.160 y el más significativo es el de impuesto predial que aumento en \$845.000, los gastos de administración se ve una disminución de \$1.714.000 pero no es verdad ya que el año pasado para el mismo periodo se pagó la administración por el año de los locales de propiedad de la CPSM y en este año 2019 se está cancelando mensual.

| SERVICIO                      | 2019                | 2018                | VARIACION           |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| CELULAR                       | 114,398.00          | 107,922.00          | 6,476.00            |
| TELEFONO                      | 57,984.00           |                     | 57,984.00           |
| INTERNET                      | 558,306.00          |                     | 558,306.00          |
| TEELVISION                    | 120,900.00          |                     | 120,900.00          |
| HOSTING                       | -                   |                     | -                   |
| TEFEONO INTERNET<br>TELEVISON |                     | 737,343.00          | (737,343.00)        |
| SERVICIO DE AGUA              | 330,390.00          | 320,230.00          | 10,160.00           |
| SERVICIO DE LUZ               | -                   | 1,803.00            | (1,803.00)          |
| ADMINISTRACION LOCALES        | 2,614,000.00        | 4,328,000.00        | (1,714,000.00)      |
| IMPUESTO PREDIAL              | 2,219,000.00        | 1,374,000.00        | 845,000.00          |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>6,014,978.00</b> | <b>6,869,298.00</b> | <b>(854,320.00)</b> |

Fuente: Subdirección Financiera

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, ya que fueron asignadas para que la entidad continúe con sus actividades institucionales y así disminuir en el presupuesto el rubro de arrendamientos.

*Innovamos para mejorar*

**CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO A MARZO 2018 -2019**

| <b>CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - A MARZO 2018</b> |                   |                     |                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| CONCEPTO                                                            | ENERO             | FEBRERO             | MARZO             | TOTAL A MARZO    |
| <b>TELEFONO MÓVIL</b>                                               |                   |                     |                   |                  |
| VENTANILLA UNICA                                                    | 53,961            | -                   | 53,961            | 107,922          |
| <b>INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA</b>                        |                   |                     |                   |                  |
| OFICINAS CPSM                                                       | 245,381           | 246,581             | 245,381           | 737,343          |
| HOSTING                                                             |                   |                     |                   |                  |
| <b>SERVICIO DE AGUA</b>                                             |                   |                     |                   |                  |
| LOCAL 105 PROPIOS                                                   | -                 | 86,470              | 46,290            | 132,760          |
| LOCAL 107 PROPIOS                                                   | -                 | 120,470             | 67,000            | 187,470          |
| <b>SERVICIO DE LUZ</b>                                              |                   |                     |                   |                  |
| LOCAL 105 PROPTOS                                                   | -                 | -                   | -                 | -                |
| LOCAL 107 PROPIOS                                                   | -                 | 1,207               | 596               | 1,803            |
| OFICINAS CPSM                                                       | -                 | -                   | -                 | -                |
| <b>ADMINISTRACION</b>                                               |                   |                     |                   |                  |
| 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        |
| <b>IMPUESTOS</b>                                                    |                   |                     |                   |                  |
| LOCAL 105 ADMON                                                     |                   |                     | -                 | -                |
| LOCAL 107 ADMON PREDIAL                                             |                   | 1,374,000           |                   | 1,374,000        |
| <b>TOTAL</b>                                                        | <b>299,342.00</b> | <b>5,624,728.00</b> | <b>945,228.00</b> | <b>6,869,298</b> |

Fuente: Subdirección Financiera



*Innovamos para mejorar*

**CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - A MARZO 2019**

| CONCEPTO                                     | ENERO    | FEBRERO          | MARZO            | TOTAL               |
|----------------------------------------------|----------|------------------|------------------|---------------------|
| <b>TELEFONO MÓVIL</b>                        |          |                  |                  |                     |
| VENTANILLA UNICA TELF                        | -        | -                |                  | -                   |
| CELULAR                                      |          | 57,199           | <b>57,199</b>    | 114,398             |
| <b>INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA</b> |          |                  |                  |                     |
| TELEFONO                                     |          | 40,186           | 17,798           | 57,984              |
| INTERNET                                     |          | 372,204          | 186,102          | 558,306             |
| TEELVISION                                   |          | 80,900           | 40,000           | 120,900             |
| HOSTING                                      |          | -                | -                | -                   |
|                                              |          | <b>493,290</b>   | <b>243,900</b>   |                     |
| <b>SERVICIO DE AGUA</b>                      |          |                  |                  |                     |
| LOCAL 105 PROPIOS                            |          | 78,660           | 40,480           | 119,140             |
| LOCAL 107 PROPIOS                            |          | 139,410          | 71,840           | 211,250             |
| <b>SERVICIO DE LUZ</b>                       |          |                  |                  |                     |
| LOCAL 105 PROPIOS                            | -        | -                | -                | -                   |
| LOCAL 107 PROPIOS                            | -        | -                | -                | -                   |
| OFICINAS CPSM                                |          |                  |                  | -                   |
| <b>ADMINISTRACION</b>                        |          |                  |                  |                     |
| LOCAL 105 ADMON                              |          | 282,000          | 141,000          | 423,000             |
| LOCAL 107 ADMON                              |          | 282,000          | 141,000          | 423,000             |
| OFICINAS CPSM-ALC.106-108-110-112            |          | 1,204,000        | 564,000          | 1,768,000           |
| <b>IMPUESTO PREDIAL</b>                      |          |                  |                  |                     |
| LOCAL 105 IMPTO PREDIAL                      |          | 1,307,000        |                  | 1,307,000           |
| LOCAL 107 IMPTO PREDIAL                      |          | 912,000.00       |                  | 912,000             |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>-</b> | <b>4,755,559</b> | <b>1,259,419</b> | <b>6,014,978.00</b> |

Fuente: Subdirección Financiera

*Innovamos para mejorar*  
**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

## 4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el plan que se tiene de celular a ver si se consigue un plan de menor valor ya que no se utiliza para internet ni para redes sociales.
- 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.
- 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 ahorra 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



*Innovamos para mejorar*

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