

*Innovamos para mejorar*

## CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

### COMPARATIVO ABRIL A JUNIO 2020 VS 2019

Elaborado por:

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

**BUCARAMANGA, JULIO 6 2020**

## 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 2020, 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

Hacer un análisis comparativo mensual de los gastos registros contables y presupuestales en el sistema financiero utilizado por la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** para el SEGUNDO trimestre del 2020 y de esta forma Rendir informe trimestral de austeridad en el gasto público, respecto de los gastos generados, en lo que tiene que ver con el componente de funcionamiento, orientando a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.

### 2. METODOLOGÍA

El informe fue elaborado mediante la consulta y verificación de los registros contables y presupuestales sobre los diferentes conceptos del gasto, en la Subdirección Administrativa, Subdirección Jurídica y Financiera – Tesorería.

*Innovamos para mejorar*

### 3. ALCANCE

El informe de Austeridad en el gasto toma como punto de partida el comportamiento del gasto en el periodo comprendido entre 01 abril al 30 de junio de la vigencia fiscal 2019, comparado con el periodo comprendido entre 01 abril al 30 de junio de la vigencia fiscal 2020, de la CPSM.

### 4. FUENTES DE INFORMACION

Para la realización de este informe, la Subdirectora Financiera con funciones de Contadora y 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 SEGUNDO trimestre 2019 y SEGUNDO trimestre 2020, costos de la Planta de Personal en los mismos periodos, registros presupuestales entre otros.

### 5. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Se consultaron los registros contables y presupuestales (Ejecuciones del Gasto, comprobantes de pago y facturas), 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:

*Innovamos para mejorar*

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
<b>Subdirector Administrativo</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>68</b>	<b>24</b>	<b>Vacante</b>
<b>Subdirector Jurídico</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>70</b>	<b>24</b>	Ocupado
<b>Subdirector Financiero</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>68</b>	<b>24</b>	Ocupado
<b>Profesional Universitario-Atención al Ciudadano</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>219</b>	<b>25</b>	<b>Vacante</b>
<b>Tesorera General</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>201</b>	<b>24</b>	<b>Vacante</b>
Profesional Universitario(contador)	Libre Nombramiento y Remoción	219	24	<b>Vacante</b>
Profesional Universitario (Sistemas)	Carrera Administrativa	219	24	Ocupado
<b>Secretario Ejecutivo</b>	<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>425</b>	<b>25</b>	<b>Vacante</b>
<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Carrera Administrativa</b>	<b>314</b>	<b>25</b>	<b>Vacante</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Carrera Administrativa</b>	<b>407</b>	<b>24</b>	<b>Vacante Temporal</b>
Auxiliar Administrativo	Carrera Administrativa	407	24	<b>Vacante</b>
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.

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.

*Innovamos para mejorar*

## LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL VARIACIÓN

Los sueldos de personal de nómina de enero a marzo del 2020 comparado con los del mismo periodo del 2019.

CONCEPTOS	A JUNIO 2020	A JUNIO 2019	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
SUELDOS	118,882,047.00	77,208,810.00	41,673,237.00	35%
HONORARIOS	-	16,000,000.00	(16,000,000.00)	-100%
OTROS SERV PERSONALES	-	-	0	0%
<b>TOTALES</b>	<b>118,882,047.00</b>	<b>93,208,810.00</b>	<b>25,673,237.00</b>	<b>22%</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 el aumento fue del 35% con respecto al año anterior, esto se debe que en el año 2019 para este periodo no estaba nombrada la subdirectora jurídica, aunque eran los mismo 6 cargos ocupados estaba el auxiliar administrativo, la diferencia es por la variación de sueldos de un cargo al otro; con respecto a Honorarios para la vigencia 2020 a la fecha no se han realizado contratos de profesionales de apoyo a la gestión.

## IMPRESOS Y PUBLICACIONES

CONCEPTO	A MARZO 2020	A MARZO 2019	AUMENTO O DISMINUCION	VARIACION
Impresos y Publicaciones	0	0	(0)	0%

Fuente: Subdirección Financiera

Para el primer trimestre de los pedidos de reporte no se ha realizado contratación por concepto de impresos y publicaciones.

*Innovamos para mejorar*

## 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 2020 se verifico el plan con que contaba la institución para internet, TV y telefonía fija, contempladas en un plan y con el fin de disminuir costos y mejorar las megas de navegación y optimizar el servicio se cambió el plan mejorando megas de navegación y a menor costo.

En el siguiente cuadro se puede verificar los gastos de servicios comparados a junio 2020 con respecto a junio 2019; los servicios disminuyeron excepto los siguientes: servicio de agua aumento \$328.120,00 esto a consecuencia que la caja está asumiendo este servicio de la bodega que fue comprada en octubre del año 2019 por la CPSM y a la fecha no se ha arrendado; lo mismo sucede con el aumento en el servicio de energía que aumento en \$44.382,00 con respecto al mismo periodo del año pasado. Los gastos en general disminuyeron en \$179.246,00

SERVICIO	2020	2019	VARIACION
CELULAR	171,321.00	177,889.00	-6,568.00
TELEFONO	36,792.00	54,460.00	-17,668.00
INTERNET	384,678.00	569,470.00	-184,792.00
TEELVISION	82,680.00	122,400.00	-39,720.00
HOSTING	0	0	0.00
SERVICIO DE AGUA	665,390.00	337,270.00	328,120.00
SERVICIO DE LUZ	44,382.00	0	44,382.00
ADMINISTRACION LOCALES	2,235,000.00	2,538,000	-303,000.00
IMPUESTO PREDIAL	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>3,620,243.00</b>	<b>3,799,489.00</b>	<b>-179,246.00</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.

## CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO ABRIL JUNIO -2019 y 2020

*Innovamos para mejorar*

<b>CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - ABRIL_JUNIO 2019</b>				
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE
<b>TELEFONO MÓVIL</b>				
VENTANILLA UNICA TELF				
CELULAR	57,199.00	60,345	60,345	177,889
	<b>57,199</b>	<b>60,345</b>	<b>60,345</b>	<b>177,889</b>
<b>INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA</b>				
TELEFONO	17,798	17,798	18,864	54,460
INTERNET	186,102	186,102	197,266	569,470
TEELVISION	40,000	40,000	42,400	122,400
HOSTING				
	<b>243,900</b>	<b>243,900</b>	<b>258,530</b>	<b>746,330</b>
<b>SERVICIO DE AGUA</b>				
LOCAL 105 PROPIOS	40,630	40,630	40,480	121,740
LOCAL 107 PROPIOS	71,840	71,840	71,850	215,530
	<b>112,470</b>	<b>112,470</b>	<b>112,330</b>	<b>337,270</b>
<b>SERVICIO DE LUZ</b>				
LOCAL 105 PROPIOS	-	-	-	-
LOCAL 107 PROPIOS	-	-	-	-
OFICINAS CPSM				
<b>ADMINISTRACION</b>				
LOCAL 105 ADMON	141,000	141,000	141,000	423,000
LOCAL 107 ADMON	141,000	141,000	141,000	423,000
OFICINAS CPSM-ALC.106-108	564,000	564,000	564,000	1,692,000
	<b>846,000</b>	<b>846,000</b>	<b>846,000</b>	<b>2,538,000</b>
<b>IMPUESTO PREDIAL</b>				
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL				
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL				
<b>TOTAL</b>	<b>1,259,569</b>	<b>1,262,715</b>	<b>1,277,205</b>	<b>3,799,489</b>

*Innovamos para mejorar*

CUADRO DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM -ENERO A JUNIO 2020				
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL A JUNIO
<b>TELEFONO MÓVIL</b>				
CELULAR	63,663	53,829	53,829	171,321
<b>SUB TOTAL</b>	<b>63,663</b>	<b>53,829</b>	<b>53,829</b>	<b>171,321</b>
<b>INTERNET, TELEVISION Y TELEFONIA FIJA</b>				
TELEFONO	12,264	12,264	12,264	36,792
INTERNET	128,226	128,226	128,226	384,678
TEELVISION	27,560	27,560	27,560	82,680
HOSTING				-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>168,050</b>	<b>168,050</b>	<b>168,050</b>	<b>504,150</b>
<b>SERVICIO DE AGUA</b>				
LOCAL 105 PROPIOS	37,660	49,330	49,330	136,320
LOCAL 107 PROPIOS	71,890	83,550	83,550	238,990
COMUNEROS CALL 8 No 20-3	-	189,500	100,580	290,080
<b>SUB TOTAL</b>	<b>109,550</b>	<b>322,380</b>	<b>233,460</b>	<b>665,390</b>
<b>SERVICIO DE LUZ</b>				
LOCAL 105 PROPIOS				-
LOCAL 107 PROPIOS				-
OFICINAS CPSM				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-3	28,915	3,262	12,205	44,382
<b>SUB TOTAL</b>	<b>28,915</b>	<b>3,262</b>	<b>12,205</b>	<b>44,382</b>
<b>ADMINISTRACION</b>				
LOCAL 105 ADMON	149,000	149,000	149,000	447,000
LOCAL 107 ADMON	149,000	149,000	149,000	447,000
OFICINAS CPSM-ALC.106-108	447,000	447,000	447,000	1,341,000
<b>SUB TOTAL</b>	<b>745,000</b>	<b>745,000</b>	<b>745,000</b>	<b>2,235,000</b>
<b>IMPUESTO PREDIAL</b>				
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL				-
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL				-
SOLERY				-
GARCIA ROVIRA				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-31				-
<b>SUB TOTAL</b>				-
<b>TOTAL</b>	<b>1,115,178</b>	<b>1,292,521</b>	<b>1,212,544</b>	<b>3,620,243</b>

*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, aunque para este segundo trimestre del 2020 no se han realizado todavía actividades, pero se sigue con las recomendaciones del 2019

## 4. RECOMENDACIONES

- 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.
- Sugerir la impresión por ambas caras de las hojas de los documentos e informes que de generen en la administración.
- Para efectos de mejorar la confiabilidad de la información en eficiencia en los gastos de servicios públicos sugerir que los gastos de servicios públicos de los bienes inmuebles comprados para inversión se paguen de los recursos de las cesantías cuando estos no estén arrendados.

*Innovamos para mejorar*

Hasta el momento la CPSM no posee procesos administrativos que haya iniciado la Entidad de control por causales de no cumplimiento de 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**

Original firmado

CC: tesorería vía correo electrónico  
Cc: Dirección General  
CC. Ingeniera de sistemas