

Innovamos para mejorar

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

COMPARATIVO JULIO A SEPTIEMBRE 2020 VS 2019

Elaborado por:

MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR
Jefe Oficina Control Interno

BUCARAMANGA, Octubre 20 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 TERCER TRIMESTRE del año 2020, este informe va de Julio -Septiembre; 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).
- Decreto 1009 del 14 julio del 2020

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.

Innovamos para mejorar

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

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público determinado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de austeridad aplicadas por la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** y como resultado, exponer situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones y efectuar las respectivas recomendaciones a que haya lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.

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 presente informe tendrá como alcance el análisis y comparación de las medidas de austeridad del gasto señaladas en las normas para tal fin, correspondiente al tercer trimestre de 2020 comparado con el tercer trimestre de 2019 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 tercer trimestre 2020 y tercer trimestre 2019, costos de la planta de personal en los mismos periodos, registros presupuestales y pagos por servicios públicos entre otros. Estas cifras fueron verificadas en el sistema integrado de información que utiliza la entidad para el manejo presupuestal y contable.

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
Subdirector Administrativo	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	Vacante
Subdirector Jurídico	Libre Nombramiento y Remoción	70	24	Ocupado
Subdirector Financiero	Libre Nombramiento y Remoción	68	24	Ocupado
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	Vacante
Profesional Universitario (Sistemas)	Carrera Administrativa	219	24	Ocupado
Secretario Ejecutivo	Libre Nombramiento y Remoción	425	25	Vacante
Técnico Administrativo	Carrera Administrativa	314	25	Ocupado
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.

Teniendo en cuenta que se llevó acabo un concurso de méritos para este periodo se posesionaron dos nuevos empleados como fue el técnico administrativa y un auxiliar administrativo, aumentando planta de personal a 8 personas, recordando que la planta de

Innovamos para mejorar

personal aprobada es de 14; pero como uno de los objetos principales de la Caja de Previsión 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 ocho (08) cargos ocupados y (06) cargos se encuentran en vacancia.

LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL VARIACIÓN

Los sueldos de personal de nómina de julio a septiembre del 2020 comparado con los del mismo periodo del 2019.

CONCEPTOS	A SEPTIEMBRE 2020	A SEPTIEMBRE 2019	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
SUELDOS	116,100,003.00	71,941,744.00	44,158,259.00	37%
HONORARIOS	6,600,000.00	-	6,600,000.00	100%
OTROS SERV PERSONALES	-	0	0	0
TOTALES	122,700,003.00	71,941,744.00	50,758,259.00	26%

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 37% con respecto al año anterior, esto se debe que en el año 2019 para este periodo no estaba nombrada la subdirectora jurídica y en julio del 2020 se nombraron dos de los cargos del concurso de méritos, el Técnico Administrativo y la auxiliara administrativa aumentando a 8 cargos la planta de personal; con respecto a Honorarios para la vigencia 2020 en julio se hizo el contrato de profesionales de apoyo a la gestión para el SS-ST

IMPRESOS Y PUBLICACIONES

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

Innovamos para mejorar

Fuente: Subdirección Financiera

Para el Tercer trimestre no se ha realizado contratación por concepto de impresos y publicaciones.

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 los 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 Septiembre de 2020 con respecto a septiembre de 2019; los servicios disminuyeron excepto los siguientes: servicio de HOSTING aumento en \$134.937,00; servicio de agua aumento \$147.440.,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; con respecto al mismo periodo del año pasado. Los gastos en general aumentaron en un 3%.

SERVICIO	2020	2019	VARIACION
CELULAR	171,321.00	181,035.00	-9,714.00
TELEFONO	43,394.00	56,679.00	-13,285.00
INTERNET	453,716.00	580,638.00	-126,922.00
TEELVISION	97,520.00	127,804.00	-30,284.00
HOSTING	543,347.00	408,410.00	134,937.00
SERVICIO DE AGUA	513,780.00	366,340.00	147,440.00
SERVICIO DE LUZ	11,650.00	15,948.00	-4,298.00
TOTAL	1,836,748.00	1,738,873.00	97,874.00

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

Cuadros comparativos de los gastos de julio a septiembre del 2019 con respecto a sept 2020

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM -JULIO A SEPTIEMBRE 2019				
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL TERCER TRIMESTRE
TELEFONO MÓVIL				
CELULAR	60,345	60,345	60,345	181,035
TELEFONO	18,861	18,956	18,862	56,679
INTERNET	186,102	197,268	197,268	580,638
TEELVISION	42,400	43,004	42,400	127,804
HOSTING			408,410	408,410
	247,363	259,228	666,940	1,173,531
LOCAL 105 PROPIOS	44,930	44,780	41,070	130,780
LOCAL 107 PROPIOS	80,090	81,560	73,910	235,560
				366,340
LOCAL 105 PROPIOS				-
LOCAL 107 PROPIOS	642		15,306	15,948
OFICINAS CPSM				-
	642		15,306	15,948
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.106-108-110-1	423,000	423,000	423,000	1,269,000
				2,115,000
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL				
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL				
TOTAL	1,138,370	1,150,913	1,562,571	3,851,854

Innovamos para mejorar

CUADRO DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM -JULIO SEPTIEMBRE 2020				
CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL A SEPTIEMBRE
CELULAR	53,829	53,829	63,663	171,321
SUB TOTAL	53,829	53,829	63,663	171,321
TELEFONO	12,266	12,266	18,862	43,394
INTERNET	128,224	128,224	197,268	453,716
TEELVISION	27,560	27,560	42,400	97,520
HOSTING			543,347	543,347
SUB TOTAL	168,050	168,050	801,877	1,137,977
LOCAL 105 PROPIOS	37,300	37,310	41,400	116,010
LOCAL 107 PROPIOS	71,530	71,600	76,780	219,910
COMUNEROS CALL 8 No 20-3	100,600	38,530	38,730	177,860
SUB TOTAL	209,430	147,440	156,910	513,780
LOCAL 105 PROPIOS				-
LOCAL 107 PROPIOS				-
OFICINAS CPSM				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-3	7,212	4,438	-	11,650
SUB TOTAL	7,212	4,438	-	11,650
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
SUB TOTAL	745,000	745,000	745,000	2,235,000
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL				-
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL				-
SOLERY				-
GARCIA ROVIRA				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-31				-
SUB TOTAL				-
TOTAL	1,183,521	1,118,757	1,767,450	4,069,728

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 tercer trimestre del 2020 no se han realizado todavía actividades, pero se sigue con las recomendaciones del 2019, esto debido a que se esta trabajando desde casa por las políticas del gobierno nacional para evitar la propagación del covid 19

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