

*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 2021 VS 2020

Elaborado por:

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

**BUCARAMANGA, JULIO 6 2021**

## 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 2021, 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 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 2021 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 2020, comparado con el periodo comprendido entre 01 abril al 30 de junio de la vigencia fiscal 2021, de la CPSM.

### 4. FUENTES DE INFORMACION

Para la realización de este informe, la Subdirectora Financiera con funciones de tesorera (e) y Contadora 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 2020 y SEGUNDO trimestre 2021, 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	Ocupado
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>	Ocupado
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<b>Carrera Administrativa</b>	<b>407</b>	<b>24</b>	<b>Vacante Temporal</b>
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 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 nueve (09) cargos ocupados y cinco (05) cargos se encuentran en vacancia.

*Innovamos para mejorar*

## LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL VARIACIÓN

Los sueldos de personal de nómina de abril a junio del 2021 comparado con los del mismo periodo del 2020.

CONCEPTOS	A JUNIO 2021	A JUNIO 2020	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
SUELDOS	138,914,920.00	118,882,047.00	20,032,873.0	17%
HONORARIOS	-	0.00	-	0%
OTROS SERV PERSONALES	-	-	0	0%
<b>TOTALES</b>	<b>138,914,920.00</b>	<b>118,882,047.00</b>	<b>20,032,873.00</b>	<b>17%</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 17% con respecto al año anterior, esto se debe al nombramiento de la Contadora ya que el año anterior la Subdirectora Financiera realizaba esta labor, es importante tener en cuenta que para este año 2021 no se ha hecho incremento de salarios, cuando; se haga el porcentaje de variación aumentara

## IMPRESOS Y PUBLICACIONES

CONCEPTO	A JUNIO 2021	A JUNIO 2020	AUMENTO O DISMINUCION	VARIACION
Impresos y Publicaciones	0	0	(0)	0%

Fuente: Subdirección Financiera

En el segundo trimestre no se realizó 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 2021 se verifico el plan con que contaba la institución para internet, 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 quitando el servicio de televisión, mejorando megas de navegación y a menor costo.

En el siguiente cuadro se puede verificar los gastos de servicios comparados a junio 2021 con respecto a junio 2020; los servicios disminuyeron excepto los siguientes: servicio de celular aumento \$14.649,00 y administración de los locales aumento en \$60.000,00 esto a consecuencia del aumento correspondiente a este año; los demás servicios disminuyeron. Los gastos en general disminuyeron en \$224,836,00

ABRIL A JUNIO 2021_2020			
SERVICIO	2021	2020	VARIACION
CELULAR	185,970.00	171,321.00	14,649.00
TELEFONO	15,000.00	36,792.00	-21,792.00
INTERNET	224,700.00	384,678.00	-159,978.00
TEELVISION	0.00	82,680.00	-82,680.00
HOSTING	0	0	0.00
SERVICIO DE AGUA	537,730.00	537,730.00	0.00
SERVICIO DE LUZ	9,347.00	44,382.00	-35,035.00
ADMINISTRACION LOCALES	2,295,000.00	2,235,000	60,000.00
IMPUESTO PREDIAL	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>3,267,747.00</b>	<b>3,492,583.00</b>	<b>-224,836.00</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 AUSTRERIDAD DEL GASTO ABRIL\_JUNIO -2019 y 2020**

CUADRO DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM ABRIL 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>-</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1,115,178</b>	<b>1,292,521</b>	<b>1,212,544</b>	<b>3,620,243</b>

Fuente Tesorería CPSM

*Innovamos para mejorar*

CUADRO DE AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO - CPSM - ABRIL A JUNIO 2021				
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE
<b>TELEFONO MÓVIL</b>				
CELULAR	61,990	61,990	61,990	185,970
<b>SUB TOTAL</b>	<b>61,990</b>	<b>61,990</b>	<b>61,990</b>	<b>185,970</b>
TELEFONO	5,000	5,000	5,000	15,000
INTERNET	74,900	74,900	74,900	224,700
TEELVISION				-
HOSTING				-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>79,900</b>	<b>79,900</b>	<b>79,900</b>	<b>239,700</b>
LOCAL 105 PROPIOS	45,950	54,890	54,890	155,730
LOCAL 107 PROPIOS	85,810	86,510	86,860	259,180
COMUNEROS CALL 8 No 20-3	40,490	41,130	41,200	122,820
<b>SUB TOTAL</b>	<b>172,250</b>	<b>182,530</b>	<b>182,950</b>	<b>537,730</b>
LOCAL 105 PROPIOS				-
LOCAL 107 PROPIOS	3,644	5,132		8,776
OFICINAS CPSM				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-31		-	571	571
<b>SUB TOTAL</b>	<b>3,644</b>	<b>5,132</b>	<b>571</b>	<b>9,347</b>
LOCAL 105 ADMON	153,000	153,000	153,000	459,000
LOCAL 107 ADMON	153,000	153,000	153,000	459,000
OFICINAS CPSM-ALC.106-108	459,000	459,000	459,000	1,377,000
<b>SUB TOTAL</b>	<b>765,000</b>	<b>765,000</b>	<b>765,000</b>	<b>2,295,000</b>
LOCAL 105 IMPTO PREDIAL				-
LOCAL 107 IMPTO PREDIAL				-
SOLERY				-
GARCIA ROVIRA				-
COMUNEROS CALL 8 No 20-31				-
<b>SUB TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1,082,784</b>	<b>1,094,552</b>	<b>1,090,411</b>	<b>3,267,747</b>
Fuente Tesoreria CPSM				

*Innovamos para mejorar*

## CERO PAPEL

El Programa de Gestión Documental se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI 2014 y MIPG, 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, para este segundo trimestre del 2021 se han enviado folletos por correos electrónicos para que todos los funcionarios de la entidad pongan en práctica las buenas costumbres de cuidar el medio ambiente desde casa ya que por la emergencia sanitaria seguimos trabajando desde casa

## 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.
- **Recicla;** separar los residuos que se generan en tu hogar es la mejor forma para disminuir el impacto al medio ambiente.
- **Lleva tus propias bolsas al supermercado.** Cada vez son más los supermercados que venden las bolsas de plástico para evitar su uso y fomentar el

## *Innovamos para mejorar*

reciclado. Llévate tus propias bolsas al supermercado y podrás utilizarlas varias veces

- **Planta árboles.** Los árboles producen oxígeno y son esenciales para la naturaleza, así que planta un árbol en tu casa o en la comunidad donde vives.

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