

INFORME DE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE 2022

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE
BUCARAMANGA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

abril 2022

Innovamos para mejorar

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al marco legal vigente, Decretos Nro. 1737 de 1998; Nro. 2209 de 1998 y Nro. 984 de 2012 en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno de la CPSM, presenta el Informe correspondiente al primer trimestre de 2022 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021.

Fuente normativa:

- ✓ Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- ✓ Decreto Nro.2209 de 1998 (Modifica artículo 1° del Decreto 1737/98)
- ✓ Decreto 984 de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto 1737 de 1998).

Fuente de Información:

Para la realización de este informe, la Subdirectora Financiera con funciones de tesorera (e), la Contadora (e), la Subdirectora de la Oficina Jurídica y Subdirectora Administrativa (e) de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, suministraron y facilitaron la información necesaria y requerida para dicho fin; como son las ejecuciones presupuestales de gastos con corte del primer trimestre 2021 y primer trimestre 2022, Planta de Personal en los mismos periodos, registros presupuestales entre otros.

Innovamos para mejorar

Planta de Personal:

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga cuenta con la siguiente planta de personal:

CARGO	NIVEL CARGO	CODIGO	GRADO	TIPO DE CARGO	ESTADO ACTUAL
Director General	DIRECTIVO	50	25	Libre Nombramiento y Remoción	Ocupado
Jefe de Oficina de Control Interno	DIRECTIVO	6	24	Periodo Fijo	Ocupado
Subdirector Administrativo	DIRECTIVO	68	24	Libre Nombramiento y Remoción	Vacante
Subdirector Jurídico	DIRECTIVO	70	24	Libre Nombramiento y Remoción	Ocupado
Subdirector Financiero	DIRECTIVO	68	3	Libre Nombramiento y Remoción	Ocupado
Profesional Universitario -Atención al Ciudadano	PROFESIONAL	219	25	Libre Nombramiento y Remoción	Vacante
Tesorera General	PROFESIONAL	201	24	Libre Nombramiento y Remoción	Vacante
Profesional Universitario(contador)	PROFESIONAL	219	24	Libre Nombramiento y Remoción	Ocupado - Encargo
Profesional Universitario (Sistemas)	PROFESIONAL	219	24	Carrera Administrativa	Ocupado
Técnico Administrativo	TECNICO	367	18	Carrera Administrativa	Ocupado
Secretario Ejecutivo	ASISTENCIAL	425	24	Libre Nombramiento y Remoción	Vacante
Auxiliar Administrativo	ASISTENCIAL	407	24	Carrera Administrativa	Ocupado
Auxiliar Administrativo	ASISTENCIAL	407	24	Carrera Administrativa	Vacante
Auxiliar de Servicios Generales	ASISTENCIAL	470	23	Carrera Administrativa	Ocupado

Fuente: Subdirección Administrativa

En el cuadro anterior está representada la nómina con que cuenta la entidad, además refleja los cargos vacantes. Teniendo en cuenta que uno de los objetivos principales de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga era el recaudo de la estampilla de previsión social municipal que fue suspendido, la administración tomó las medidas de austeridad, reduciendo la nómina de personal. Con respecto al periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de marzo del 2022, la planta de personal cuenta con 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 enero a marzo del 2022 comparado con los del mismo periodo del 2021.

CONCEPTOS	A MARZO 2022	A MARZO 2021	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
SUELDOS	143,632.644.00	124,096.324.00	19,536.320	15%
HONORARIOS	22,000.000.00	14,560,000.00 -	7.440.000	51%
TOTALES				

Fuente: Subdirección Financiera

El cuadro anterior refleja el comparativo de sueldo de personal y honorarios, en cuanto a sueldos de personal el incremento fue del 15% con respecto al año anterior; con respecto a honorarios, para la vigencia 2021 no se había suscrito contrato de prestación de servicio por temas de pandemia y en este trimestre del 2022 se contrató la persona de apoyo en SG-SST.

Impresos y Publicaciones:

CONCEPTO	A MARZO 2022	A MARZO 2021	AUMENTO O DISMINUCIÓN	VARIACIÓN
Impresos y Publicaciones	0	5,000,000.00	- 5,000,000.00	-100%

Fuente: Subdirección Financiera

Para el primer trimestre del año 2022 la entidad no celebró contratos con cargo al rubro de impresos y publicaciones.

Servicios Públicos:

Con el fin de mantener la austeridad en el gasto, en la CPSM funciona una línea telefónica centralizada en ventanilla y un equipo móvil para las situaciones que se requieran a nivel de la institución; en primer trimestre del año 2022 se refleja la disminución de costos y el ahorro por la adquisición del plan en la institución, para internet y telefonía fija continuando con las megas de navegación y con la optimización del servicio.

Innovamos para mejorar

En el siguiente cuadro se pueden verificar los gastos de servicios comparados a marzo 2022 con respecto a marzo 2021.

El costo de los siguientes servicios públicos disminuyó así: celular \$-22.850.00; teléfono \$-41.595.00, internet \$-384.876.00; acueducto \$-325.515,63; energía \$-19,228.00 no se ocasionó gasto en 2022 en razón a que la administración central cancela este servicio. Con respecto a la administración de los locales se conserva el mismo valor y el servicio de hosting aumentó porque se modernizó la página web y se amplió el disco duro, lo cual generó un costo que refleja aumento en ese servicio por valor de \$183.325.00 frente al mismo trimestre del año anterior. Finalmente, con respecto al Impuesto Predial aumentó en \$3.934.000.00; para este trimestre en el año 2022 estando acorde con el incremento anual.

SERVICIO	2022	2021	VARIACION
CELULAR	164,793.00	187,643.00	-22.850.00
TELEFONO	14.997.00	56,592.00	-41.595.00
INTERNET	235,932.00	620,808.00	-384.876.00
HOSTING	183.325.00	0	183.325.00
ACUEDUCTO	326.120.00	604,370.00	-325.515,63
ENERGÍA	0	19,228.00	-19,228.00
ADMINISTRACION LOCALES	2.295.000.00	2,295,000.00	0
IMPUESTO PREDIAL	21.863.000.00	17,929,000.00	3.934.000.00
TOTAL	25.083.167.00	21,712,641.00	3.370.526

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.

Cero Papel:

El Programa de Gestión Documental se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI, la política de Cero Papel de la entidad y en cumplimiento a la Ley 594 de 2000 se determina avanzar en la cultura de la política de cero papel en la CPSM.

Innovamos para mejorar

Sostenibilidad 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.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Teniendo en cuenta lo reportado por la Subdirección Financiera se evidenció ahorro por la disminución en los gastos por concepto de celular; teléfono e internet, con respecto al primer trimestre 2021.
- ✓ Se registró ahorro por la disminución de consumo de acueducto y energía frente a la vigencia 2021 en el primer trimestre.
- ✓ En la CPSM se está dando cumplimiento a las directrices en materia de Austeridad en el Gasto, con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.
- ✓ Se recomienda continuar con el ejercicio de divulgación sobre las estrategias de ahorro de papel en todos los funcionarios de la entidad y en acciones como la reutilización del papel de reciclaje para uso de los borradores, continuar con la utilización del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos entre otros.
- ✓ Se sugiere la impresión por ambas caras de las hojas de los documentos e informes que de generen en la administración.