

## INFORME DE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO SEGUNDO TRIMESTRE 2023

CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE  
BUCARAMANGA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Julio 2023

## 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 segundo trimestre de 2023 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022.

### 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, el Subdirector Financiero y la Contadora (e), la Subdirectora de la Oficina Jurídica y la Subdirectora Administrativa 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 segundo trimestre 2023 y segundo 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 | Ocupado             |
| 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             |
| Tesorero General                                 | PROFESIONAL | 201    | 24    | Libre Nombramiento y Remoción | Ocupado             |
| Profesional Universitario(contador)              | PROFESIONAL | 219    | 24    | Libre Nombramiento y Remoción | Ocupado<br>Comisión |
| 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 abril y 30 de junio de 2023, la planta de personal cuenta con once (11) cargos ocupados y tres (03) cargos se encuentran en vacancia.

### La Ejecución De Los Gastos De Personal Variación:

*Innovamos para mejorar*

Los sueldos de personal de nómina de abril a junio del 2023 comparado con los del mismo periodo del 2022.

| CONCEPTOS      | A JUNIO 2023     | A JUNIO 2022  | AUMENTO O DISMINUCIÓN |
|----------------|------------------|---------------|-----------------------|
| SUELDOS        | \$237.323.646.00 | \$164.488.110 | \$72.835.536.         |
| HONORARIOS     | \$ 0             | \$ 0          | \$                    |
| <b>TOTALES</b> |                  |               |                       |

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 31% con respecto al año anterior; en razón al incremento salarial que en el 2022 fue del 7,26% liquidado y pagado en el mes de marzo de 2022 para 9 funcionarios y para la vigencia 2023 el incremento fue de 14,62%, liquidado y pagado en el mes de junio de 2023 para 11 funcionarios. Con respecto a honorarios del segundo trimestre 2023 no se registró contratación por este concepto.

#### **Impresos y Publicaciones:**

| CONCEPTO                 | ABRIL A JUNIO 2023 | ABRIL A JUNIO 2022 | AUMENTO O DISMINUCIÓN | VARIACIÓN |
|--------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------|
| Impresos y Publicaciones | 0                  | 0                  | 0                     | 0%        |

Fuente: Subdirección Financiera

Para el Segundo trimestre del año 2023 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 el segundo trimestre del año 2023 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 de abril a junio de 2023 con respecto a los reflejados en este mismo periodo en la vigencia 2022.

Para el segundo trimestre (abril a junio de 2023), se disminuyeron los siguientes servicios públicos: Celular \$48.959; Teléfono \$11.832; Internet \$52.299; en razón a que en el pago de servicio de celular del mes de marzo de 2023 se terminó de cancelar el equipo, y a partir del mes de abril se cancela únicamente el consumo del plan; en cuanto al teléfono fijo e internet se presentó variación en razón a que se canceló la línea anterior que se encontraba funcionando en la Plaza Mayor Real de Minas y se adquirió un nuevo plan con nueva línea telefónica por un menor valor. Con respecto a la Administración de los Locales, Energía y Acueducto, se observa un leve incremento, debido a que por el traslado a la nueva oficina ubicada en la Cra 26 # 36-14 se está cancelando cuota de administración, servicio de energía y acueducto de la oficina donde funciona la Caja de Previsión actualmente.

| SERVICIO               | ABRIL A JUNIO<br>2023  | ABRIL A JUNIO<br>2022 | VARIACION             |
|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| CELULAR                | \$115.970.00           | \$164.829.00          | (\$48,859.00)         |
| TELEFONO               | \$ 4.990.00            | \$16.822.00           | (\$11.832.00)         |
| INTERNET               | \$183.633.00           | \$235,932.00          | (\$52.299)            |
| HOSTING                | 0.00                   | 0.00                  | \$0.00                |
| ACUEDUCTO              | \$434.190.00           | \$374.650.00          | \$59.540.00           |
| ENERGÍA                | \$ 4.006.00            | 0                     | \$4.006.00            |
| ADMINISTRACION LOCALES | \$9.397.100.00         | \$8,257,800.00        | \$1.139.300.00        |
| IMPUESTO PREDIAL       | \$ 0                   | \$0                   | \$0                   |
| <b>TOTAL</b>           | <b>\$10.139.889.00</b> | <b>\$9.050.033.00</b> | <b>\$1.089.856.00</b> |

Fuente: Subdirección Financiera

### **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.

### **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.

*Innovamos para mejorar*

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ Teniendo en cuenta lo reportado por la Subdirección Financiera se evidenció que los parámetros de consumo de los gastos por concepto de celular; teléfono e internet, se han disminuido con respecto al segundo trimestre 2023.
- ✓ 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.

**NUBIA ESTHER LEON VILLALBA**  
Jefe Oficina de Control Interno