 <b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b>	<b>PROCESO CONTROL, MEDICION, ANALISIS Y MEJORA</b>	CODIGO: CMAM-FO-010
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN:01

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA**

<b>PRESENTADO A:</b>	DIRECCION SECRETARIA GENERAL SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO
<b>PRESENTADO POR:</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO
<b>FECHA DE CORTE:</b>	A MARZO 31 DE 2021

**REFERENTE NORMATIVO**

- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- 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 Nacional 2209 de 1998. "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998."
- Decreto 2445 de 2000. "Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998"
- Decreto Nacional 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público."
- Decreto 984 de 2012 "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y las disposiciones generales establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público de todas las entidades del estado"
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública".

**OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, durante el *primer trimestre* de la vigencia 2021, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.

Efectuar seguimiento y análisis a la ejecución de los gastos de personal, impresos y publicaciones, uso de teléfono fijo, móvil e internet, asignación y uso de parque automotor, servicios públicos y mantenimiento locativo, contratos de prestación de servicios con personas naturales y estadísticas del personal vinculado en sus distintas modalidades que realizó la entidad.

### ALCANCE EVALUACION

Para el presente informe se consultó la ejecución presupuestal de gastos y las cuentas de la relación de pagos, del periodo evaluado teniendo en cuenta, los siguientes conceptos: - Administración de Personal - Honorarios y Contratación de Servicios Personales - Asignación y Uso de Servicios - Gastos de Desplazamientos. - Gastos de Vehículo (combustible, mantenimiento y reparación) - Otros Gastos (impresos, publicidad, publicaciones, mantenimiento y reparaciones locativas).

El presente análisis refleja las variaciones por incrementos o disminuciones con base en la información obtenida directamente de los reportes de ejecución presupuestal, correspondiente al *primer trimestre* de las vigencias 2020 y 2021, informes generados por el Sistema de Información Financiera.

### ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Mediante Acuerdo Metropolitano No. 026 de octubre 21 del 2013 y 031 de 2013, la Junta Metropolitana aprueba la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga y estructura administrativa, teniendo en cuenta que el nuevo régimen para las Áreas Metropolitana Ley 1625 del 2013, determinó las competencias y funciones de estas entidades para lo cual de manera expresa atribuye, la de coordinar en su respectivo territorio el sistema nacional de vivienda de interés social y la de adoptar las políticas para el desarrollo de los programas metropolitanos de vivienda, así mismo las instituye como autoridad ambiental en el perímetro urbano de los municipios de su jurisdicción.

Mediante Resolución No. 1322 del 13 de diciembre de 2019 "*Por se distribuyen los cargos de la planta global del Area Metropolitana de Bucaramanga*" y Resolución No. 1323 del 13 de diciembre de 2019 "*Por el cual se adiciona el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de personal del Area Metropolitana de Bucaramanga*".

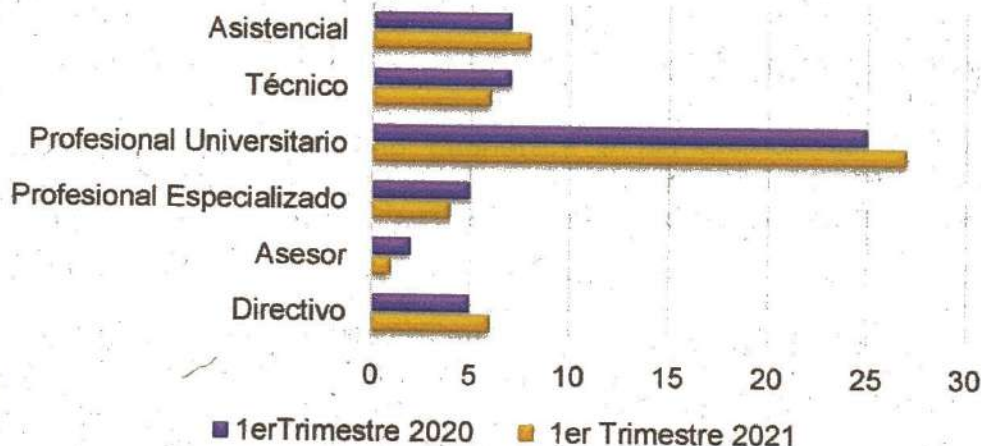
Por lo anterior, la siguiente tabla muestra el comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos del Área Metropolitana de Bucaramanga, durante el *primer trimestre* de las vigencias 2020 y 2021.

### PLANTA DE PERSONAL

Nivel Jerárquico	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Directivo	6	5	-17%
Asesor	1	2	100%
Profesional Especializado	4	5	25%
Profesional Universitario	27	25	-7%
Técnico	6	7	17%
Asistencial	8	7	-13%
<b>TOTAL</b>	<b>52</b>	<b>51</b>	<b>-2%</b>

La planta de personal del Área Metropolitana de Bucaramanga, en total está compuesta por **sesenta y tres (63)** funcionarios, y de los cuales durante el *primer trimestre* de la vigencia 2020 se encontraban provistos **51** y en la *vigencia 2021 con 52*, se presenta una variación absoluta del **2%** por disminución en un (1) funcionario.

### Planta de Personal



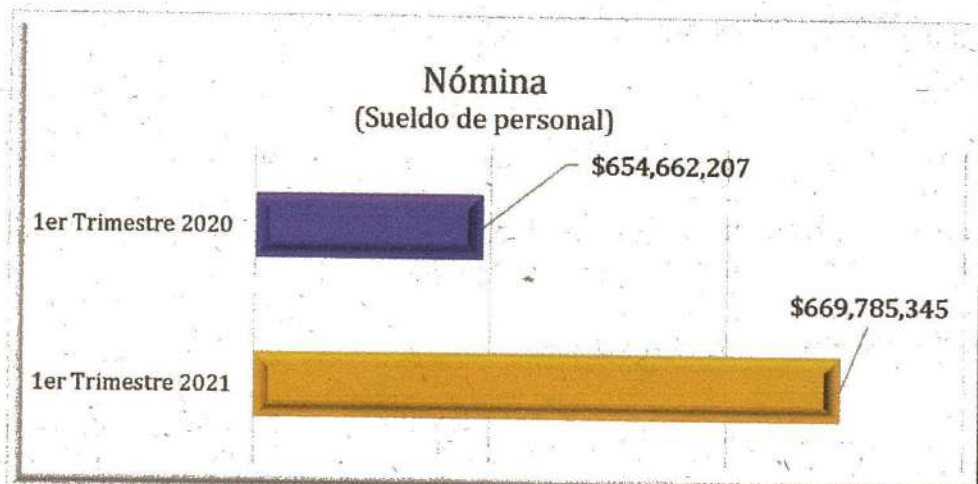
Del total de la planta de personal son *sesenta y tres (63)* funcionarios, para el *primer trimestre de 2020*, se encuentran provistos *cincuenta y dos (52)* cargos, lo cual representa una disminución del *21%* frente al total de la planta equivalente a *once (11)* cargos vacantes.

Del total de la planta de personal quedaron pendientes de proveer los siguientes cargos:

Cant. Vacant	Nombre del Cargo
1	Secretaria
1	Auxiliar Administrativo grado 23
2	Auxiliar Administrativo grado 17
1	Técnico Operativo grado 18
2	Técnico Operativo grado 17
2	Profesionales Especializados grado 18
1	Asesor
1	Subdirector Ambiental

### GASTOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Tipo	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Sueldo de personal	\$ 669,785,345	\$ 654,662,207	2%



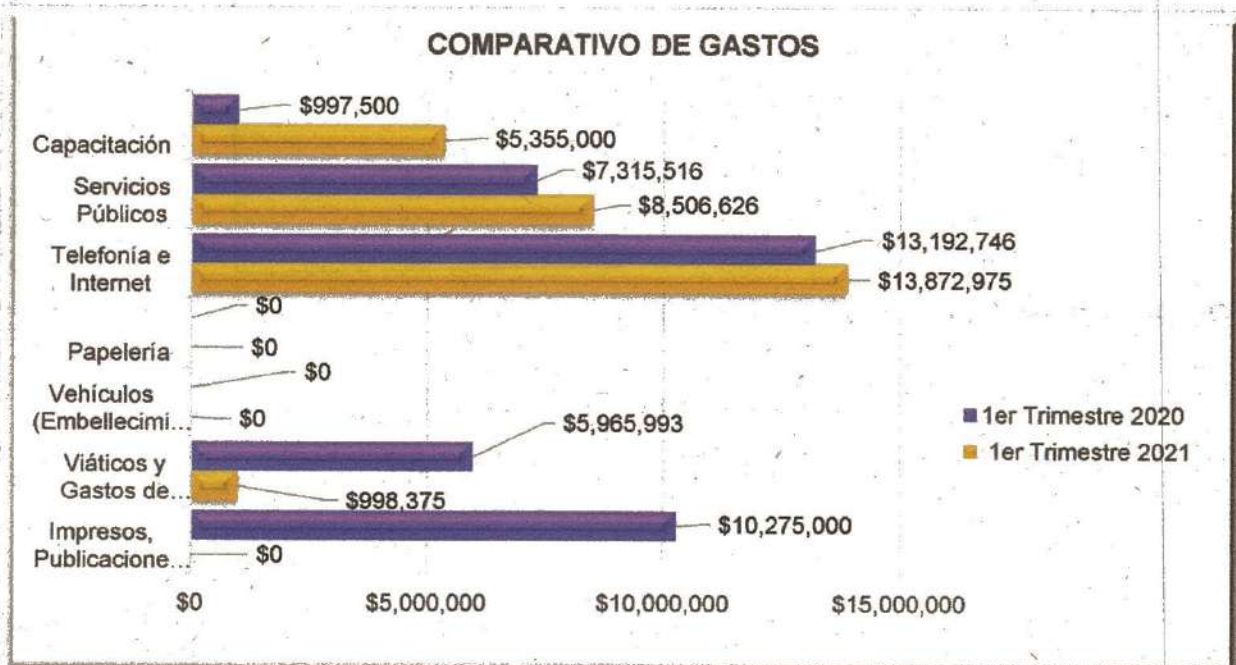
En los salarios de personal se presenta un incremento del 2% en el 1º trimestre de 2021, equivalente a \$15'123.138,00 en comparación el trimestre de 2020.

### COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS

El cumplimiento de las normas sobre austeridad del gasto por el Área Metropolitana de Bucaramanga, se puede observar en la siguiente tabla el comportamiento de los rubros del gasto de manera general, entre el *primer trimestre de 2020 vs primer trimestre de 2021*.

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2020	1er Trimestre 2021	Variación Relativa
Impresos, Publicaciones y Propaganda	\$10,275,000	\$0	-100%
Viáticos y Gastos de Viaje	\$5,965,993	\$998,375	-83%
Vehículos (Embelllecimiento y Combustible)	\$0	\$0	0%
Papelería	\$0	\$0	0%
Telefonía e Internet	\$13,192,746	\$13,872,975	5%
Servicios Públicos	\$7,315,516	\$8,506,626	16%
Capacitación	\$997,500	\$5,355,000	437%

El comportamiento de los Gastos en General del 1er trimestre 2021, presentaron una disminución del 31% equivalente a \$9.013.779,00 frente al 1er trimestre de la vigencia 2020.



Es de señalar que para la disminución de los gastos en comparación con el mismo trimestre del año anterior, se deben tener en cuenta las siguientes variables:

#### ➤ Impresos, Publicaciones y Propaganda

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Impresos, Publicaciones y Propaganda	\$0	\$10,275,000	0%

Para el *1er trimestre de 2021* no se realizaron pagos por concepto de impresiones y fotocopias, mientras que, en el *1er trimestre de 2020*, se cancelaron \$10.275.000,00 por concepto de publicaciones en medio impreso y radial, de convocatoria a ONG's cuyo objeto sea la protección ambiental para elegir representante ante la Junta de la entidad.

➤ **Vehículos y Combustible**

Durante el *1er trimestre de 2020* y de *2021* no se realizaron pagos de este rubro.

La entidad cuenta con dieciocho (18) vehículos, con las siguientes características:

TIPO DE VEHICULO	PLACA	MARCA	AÑO	OFICINA A CARGO
CAMIONETA COMPASS	OSB027	JEEP	2012	Dirección
CAMIONETA VAN N300	OSB165	CHEVROLET	2014	Subdirección Ambiental
MOTOCICLETA GS125	AJT65C	SUZUKI	2012	Subdirección de Transporte
MOTOCICLETA GS125	AJT66C	SUZUKI	2012	Subdirección de Transporte
14 MOTOCARROS		AYCO	2017	Subdirección Ambiental

➤ **Papelería**

En el *1er trimestre de 2020* y *2021* no se ejecutaron pagos por concepto de papelería e insumos para las oficinas de la entidad.

➤ **Capacitación**

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2020	1er Trimestre 2021	Variación Relativa
Capacitación	\$997,500	\$5,355,000	437%

Por este rubro se realizaron pagos en el *1er trimestre de 2021* por valor de \$5.355.000 y el *1er trimestre de 2020* por valor de \$997.500, presentándose una variación porcentual del 437% equivalente a \$4.357.500,00.

➤ **Viáticos y Gastos de Viaje**

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Funcionarios	\$998,375	\$1,331,167	33%
Contratistas	\$0	\$4,634,826	0%

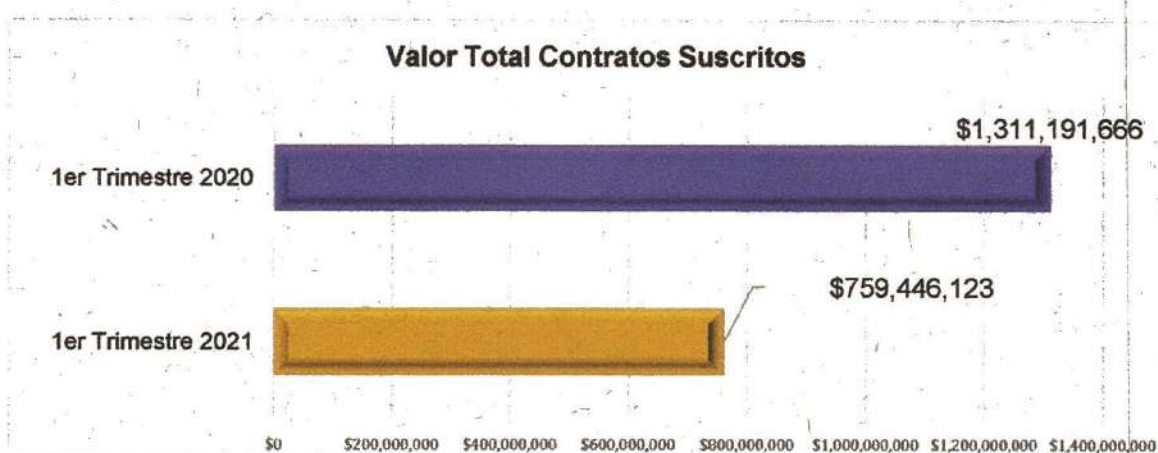
El rubro de Viáticos y Gastos de Viaje en comparación al *1er trimestre de 2021*, frente a la vigencia 2020 presenta una disminución del 33% equivalente a \$4.967.618,00. En el trimestre de la vigencia 2021 solo se le cancelo a un (1) funcionario viáticos y los contratistas no tuvieron gastos de viaje.

➤ **Contratos de Prestación de Servicios**

Contratos de P.S.	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Contratos Suscritos	55	70	-27%



Contratos de P.S.	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Valor Total Contratos Suscritos	\$759,446,123	\$1,311,191,666	-73%



Durante el *1er trimestre* de 2021, se suscribieron cincuenta y cinco (55) contratos de Prestación de Servicios por valor de \$759.446.123,00; mientras que para el *1er trimestre* de 2020 se suscribieron setenta (70) contratos por valor de \$1.311.191.666,00; presentándose una disminución de quince (15) contratos y un valor de \$551.743.543,00.

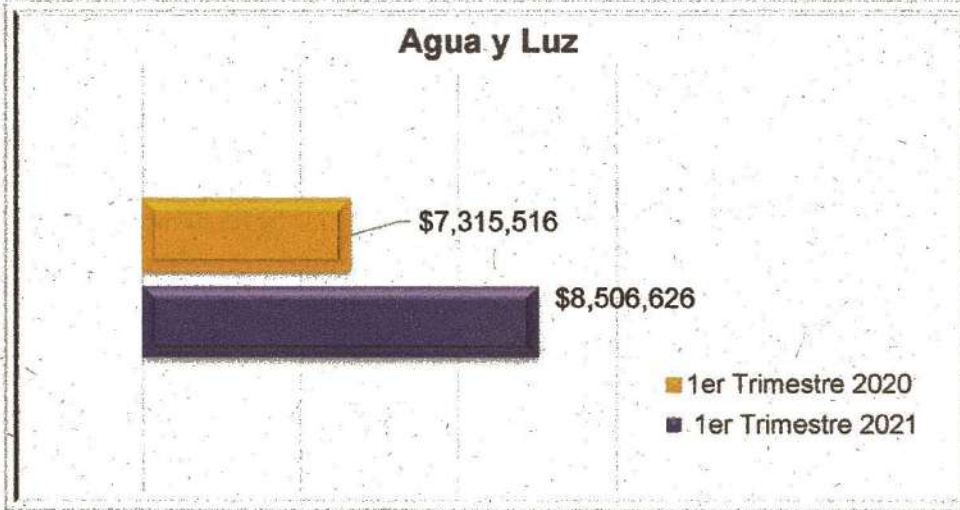
➤ **Telefonía e Internet**

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Telefonía e internet	\$13,872,975.00	\$13,192,746.32	5%

Telefonía e Internet presenta un incremento del 5% en el *1er trimestre de 2021* frente al de 2020, por valor de \$680.229,00; que podría deberse a los incrementos normales que ocurren año a año en servicios de este tipo.

➤ **Servicios Públicos**

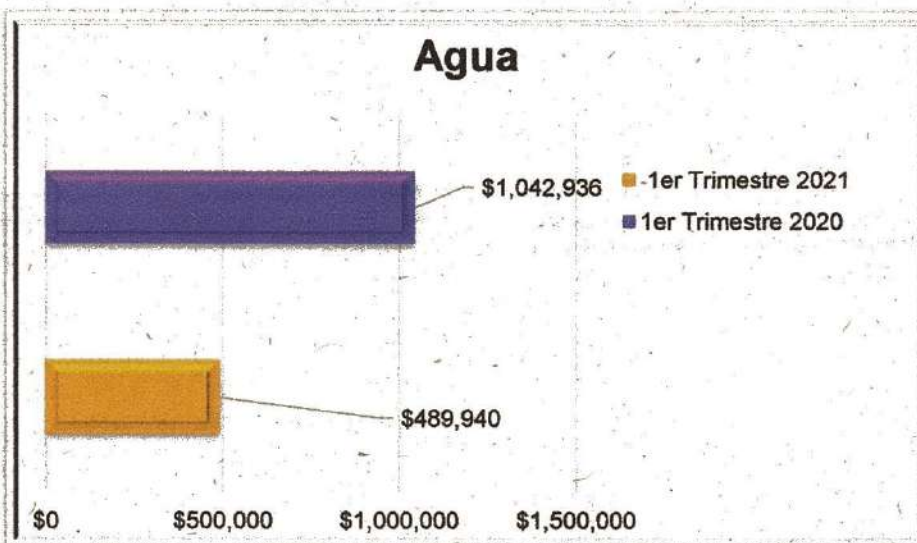
Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Servicios públicos (agua y luz)	\$8,506,626	\$7,315,516	14%



Servicios públicos (agua y luz) presentó un incremento durante el *1er trimestre de 2021*, del 14% equivalente a \$1.191.110.00, frente a la vigencia 2021, que podría deberse al incremento normal que se realiza año a año en servicios públicos; así mismo debe tenerse en cuenta que por las instalaciones en Neomundo, no se ha generado pago por servicio de agua y por servicio de luz solo se ha cancelado consumo del 16 de diciembre al 30 de enero de 2021 estando pendiente pagos por los meses febrero y marzo de 2021.

#### AGUA

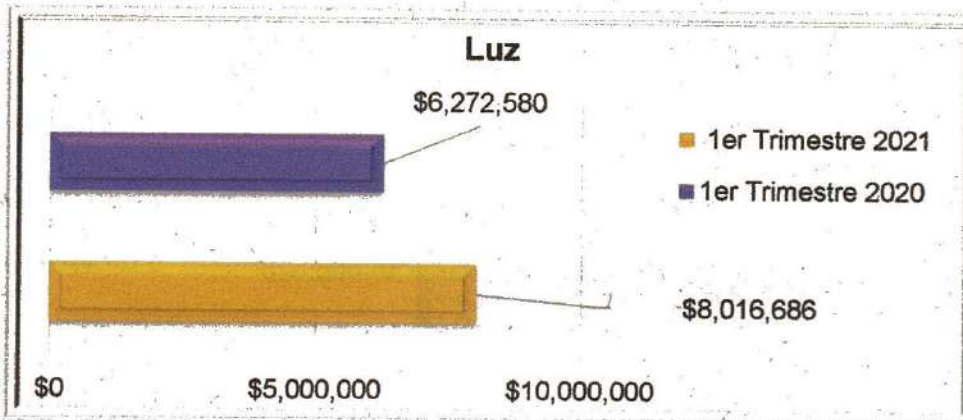
Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Agua	\$489,940	\$1,042,936	113%



En este servicio público se presenta una disminución en el *1er trimestre de 2021*, frente al *1er trimestre de 2020*, equivalente al 113% por valor de \$552.996,00., por varios factores tales como que solo se está pagando el servicio prestado en la sede Acrópolis, quedando por fuera sede archivo y Neomundo.

#### LUZ

Concepto del Gasto	1er Trimestre 2021	1er Trimestre 2020	Variación Relativa
Luz	\$8,016,686	\$6,272,580	22%

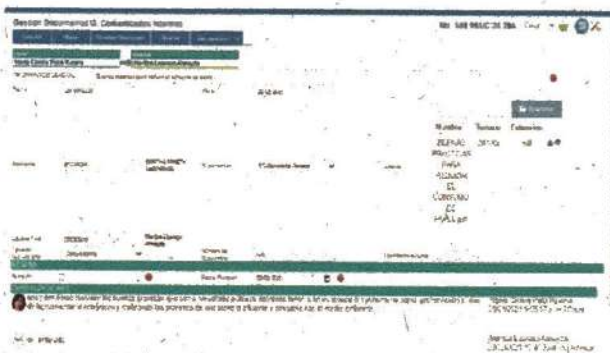


En este servicio público se presenta un incremento del 22% en el 1er trimestre de 2021, equivalente a \$1.704.446.00 frente al trimestre de 2020, el cual podría deberse al incremento del servicio público anual y/ o cobro del servicio por prorrata por parte de la Administración de Neomundo.

Referente al pago de este servicio público se debe tener en cuenta que solo se ha cancelado lo correspondiente a enero de 2021.

### REVISIÓN DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012

A través del BPM se socializa mensualmente política cero papel.



### BENEFICIOS DE IMPLEMENTAR LA POLITICA DE CERO PAPEL

- Reducción de emisión de residuos.
- Disminución de los costos asociados a la administración de papel, almacenamiento y materiales de archivo.
- Eliminar la duplicidad de documentos.
- Disminución de la contaminación producida por productos blanqueadores de papel.
- Disminución del consumo de energía empleada en imprimir, fotocopiar, etc...
- Disminución en el tiempo de localización y búsqueda de la documentación.
- Buenas practicas de gestión documental.



¡UN COMPROMISO CON LA NATURALEZA!

### BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL

- ❖ Reducir el tamaño de los documentos al imprimir.
- ❖ Fotocopiar e imprimir a doble cara
- ❖ Configuración correcta de la pagina
- ❖ Lectura y corrección en pantalla
- ❖ Elegir tamaños de fuente pequeños
- ❖ Guardar archivos no impresos en el computador
- ❖ Evitar copias e impresiones innecesarias
- ❖ Reutilizar el papel usado por una cara
- ❖ Conocer el uso correcto de impresoras y fotocopadoras
- ❖ Reciclar



¡UN COMPROMISO CON LA NATURALEZA!





### RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para que el servicio de energía sea cancelado de forma periódica y conforme al consumo arrojado por el contador independiente, con el fin de evitar que se acumulen varios periodos sin pago, de todas formas prever la provisión de recursos para convalidar un impacto mayor al momento del pago.
- Revisar motivo por el cual la Corporación Neomundo no está realizando el cobro del servicio de agua y si presupuestalmente existe una provisión para el respectivo pago en caso de presentarse el cobro pendiente.
- Revisar y tomar decisiones respecto a la planta de personal de la Subdirección Ambiental, entorno a los efectos de la suspensión y las posibilidades de la figura de asignación de funciones y/o otras alternativas administrativas. Lo anterior con el fin de obtener una relación costo beneficio.
- Generar políticas y estrategias orientadas a que las funciones de gestor catastral inicien con ser autosuficientes.
- Acometer actividades y generar políticas encaminadas a determinar buenas prácticas administrativas con enfoque al uso austero de los recursos para la toma de decisiones, utilizando para ello indicadores financieros y/o métodos o herramientas que puedan visualizar posibles escenarios financieros que afecten la gestión de la entidad, como al igual de fórmulas de asignación de puntaje donde el menor precio se convierta en la mejor alternativa.

  
CLIFOR BELLO CASTILLO  
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: C.P. Clara Azucena Sáenz – Contratista Profesional O.C.F.