CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

NIT 890.204.851-7

Innovamos para mejorar

INFORME DE GESTIÓN A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

BUCARAMANGA - Calle 35 No. 10 - 43 Sótano CAM Fase 1
Tels. 633 70 00 - Ext. 145 a 149 - 170
642 79 40 - Telefax: 652 28 31
Correo: contactenos@cpsmbga.gov.co
www.cpsmbga.gov.co

Bucaramanga capital sostenible

PRESENTACIÓN

En consideración de la establecido en el Artículo 32 y 38 de la Ley 136 de 1994, los Artículos 1 y 3 del Acuerdo Municipal No 003 de 1999 y conforme al Numeral 2 del Artículo 4 y 130 del Reglamento Interno de Concejo Municipal de Bucaramanga; me permito presentar dentro del término definido, el informe de gestión de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, con corte a 30 de septiembre de 2014.

El presente informe detalla la gestión relacionada con la atención a las solicitudes de cesantías presentadas por los afiliados y la venta y recaudo de las estampillas de previsión social municipal; actividades que conforman la misión de cometido estatal de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Igualmente se describe la gestión administrativa adelantada en el periodo, en especial lo relacionado con la modernización de la estructura organizacional de la entidad; la implementación del programa de gestión documental y el traslado de la sede administrativa; finalmente se muestra la gestión presupuestal de ingresos y gastos, su participación porcentual en el cumplimiento de la misión institucional y que soportan la solvencia financiera de la organización.

GESTIÓN MISIONAL

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga tiene como misión: administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados afiliados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades mediante un excelente esquema de servicio y la mejora continua, dentro de los alcances misionales y estratégicos de la entidad. Optimizar el recaudo de estampillas de previsión social municipal, apalancando el pago de las cesantías generando una disminución del pasivo por cesantías.

Reconocimiento y pago de cesantías.

Durante el período comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2014 la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, atendió 254 solicitud de cesantías, de las cuales 245 correspondieron a solicitudes parciales conforme a los conceptos autorizados y 9 por concepto de cesantías definitivas.

Tabla No 1

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR PAGADO	PORCENTAJE VALOR PAGADO
Levantamiento gravamen	8	$ 58.745.784	2.31%
Compra de Vivienda	42	$ 790.095.664	31.12%
Estudios	70	$ 188.121.770	7.41%
Reforma Vivienda	125	$1.305.223.464	51.41%
Cesantías Definitivas	9	$ 196.572.525	7.74%
TOTAL CESANTÍAS	**254**	**$2.538.759.207**	**100%**

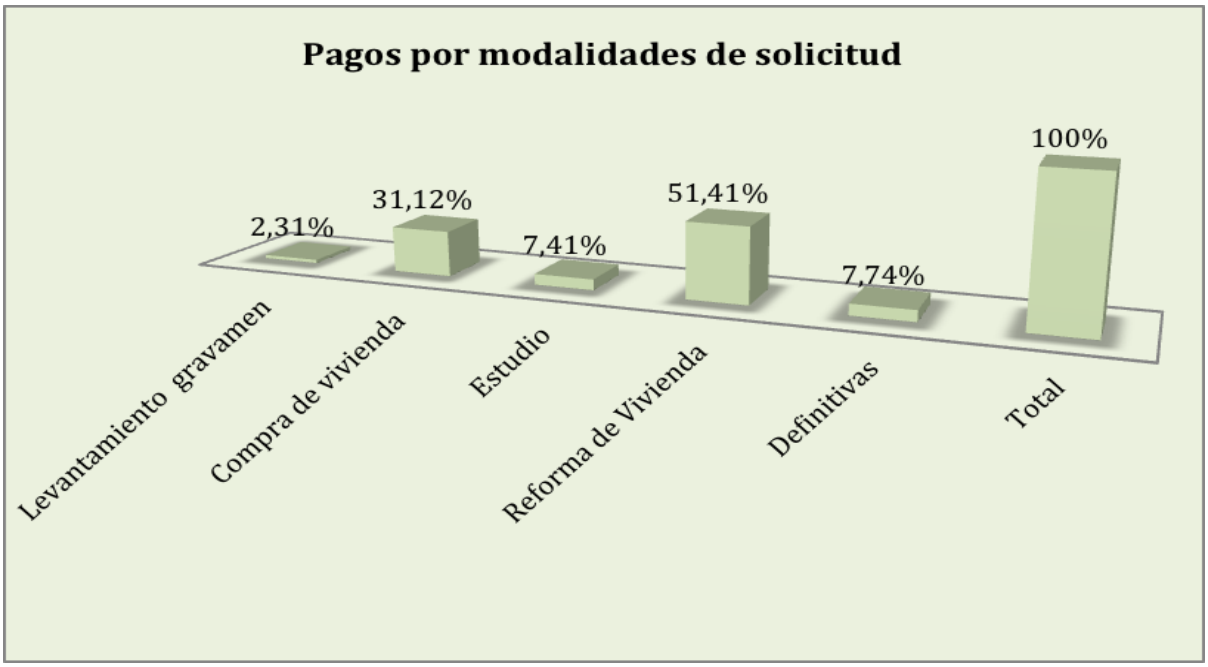
Fuente: Tesorería General – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

La atención de las solicitudes de cesantías presentadas por los afiliados al fondo de cesantías de la Caja de Previsión Social Municipal, corresponden a las modalidades de retiro parcial y definitivo establecido en las normas legales vigentes y que le son aplicables a la entidad; igualmente, cumplen con los requisitos establecidos por la organización y los del cliente, consagrados en el Manual para el trámite de cesantías y los requerimientos en oportunidad, término y condiciones definidos por el afiliado en la solicitud. En promedio las solicitudes de

cesantías se atendieron en cinco (5) días hábiles contados desde la radicación de la solicitud hasta el pago de la misma.

Con el reconocimiento y pago de las solicitudes de cesantías, la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, a contribuido al financiamiento de la adquisición de vivienda para 42 afiliados y que 125 de estos hayan acometido reformas locativas a la vivienda familiar; igualmente se han reconocido y pagado cesantías a 8 afiliados para el levantamiento de gravámenes sobre el inmueble del afiliado y se han atendido 70 solicitudes para la financiación del estudio del afiliado su cónyuge o sus hijos; de esta manera la entidad ha contribuido en el periodo al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y su grupo familiar, como propósito fundamental de los avances de cesantías reconocidos y pagados por la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Gráfica No 1



Fuente: Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Como se muestra en la gráfica anterior del total de los pagos efectuados por cesantías por valor de $2.538.759.207 en el periodo, el 51.41% que asciende a la

suma de $1.305.223.464, corresponde a solicitudes para reformas locativas, siendo esta la de mayor participación y el de menor proporción de reconocimiento y pago de cesantías para levantamiento de gravamen por valor de $58.745.784 que corresponde al 2.31% del total de lo pagado por concepto de cesantías.

A 30 de septiembre de 2014, la entidad canceló a nueve (9) afiliados las cesantías definitivas por valor total del $196.572.525 que corresponde al 7.74% del total de los pagos del periodo.

Las 254 solicitudes de cesantías atendidas a 30 de septiembre de 2014, se financiaron con los recursos provenientes de los aportes del 8.33% sobre la nómina de los afiliados, girados por las entidades municipales y con la renta de la estampilla de previsión social municipal.

Los aportes del 8.33% de la nómina de los afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, girados por las diferentes entidades municipales se detallan en la siguiente tabla:

Tabla No 2

Entidad	**Aporte**	**Porcentaje**
Municipio de Bucaramanga	$ 334.997.494	47.11%
Personería Municipal	$ 7.093.965	1.00%
Contraloría Municipal	$ 13.420.911	1.89%
Dirección de Tránsito	$240.932.221	33.88%
IMCT	$ 17.654.812	2.48%
INVISBU	$ 6.629.029	0.93%
Bomberos de Bucaramanga	$ 76.961.536	10.82%
Refugio Social de Bucaramanga	$ 1.545.714	0.22%
INDERBU	$ 3.475.193	0.49%
Caja de Previsión Social Municipal	$ 3.521.987	0.50%
Concejo Municipal	$ 4.863.818	0.68%
Total Aportes	**$711.096.680**	**100%**

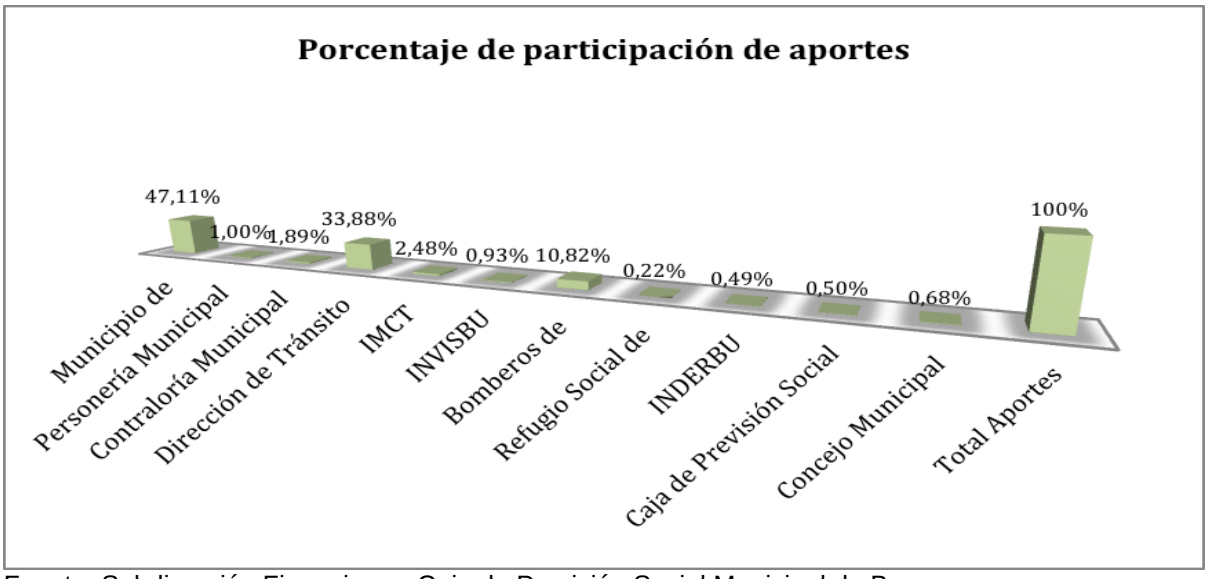
Fuente: Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

La participación de los aportes por entidades, corresponden al número de afiliados por entidades y al monto de los salarios y demás devengados, sobres los que se les aplica el aporte del 8.33% para cesantías; reflejando una mayor participación la Alcaldía de Bucaramanga con 166 afiliados (administrativos 110, trabajadores

oficiales 27 y funcionarios educación 29) del total de los 371 afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

En la siguiente gráfica se muestra la distribución porcentual de la participación de los aportes girados por las entidades afiliadas.

Gráfica No 2



Fuente: Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

Los 371 afiliados con que cuenta la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, a 30 de septiembre de 2014, se encuentran distribuidos en 11 entidades municipales, información que se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No 3

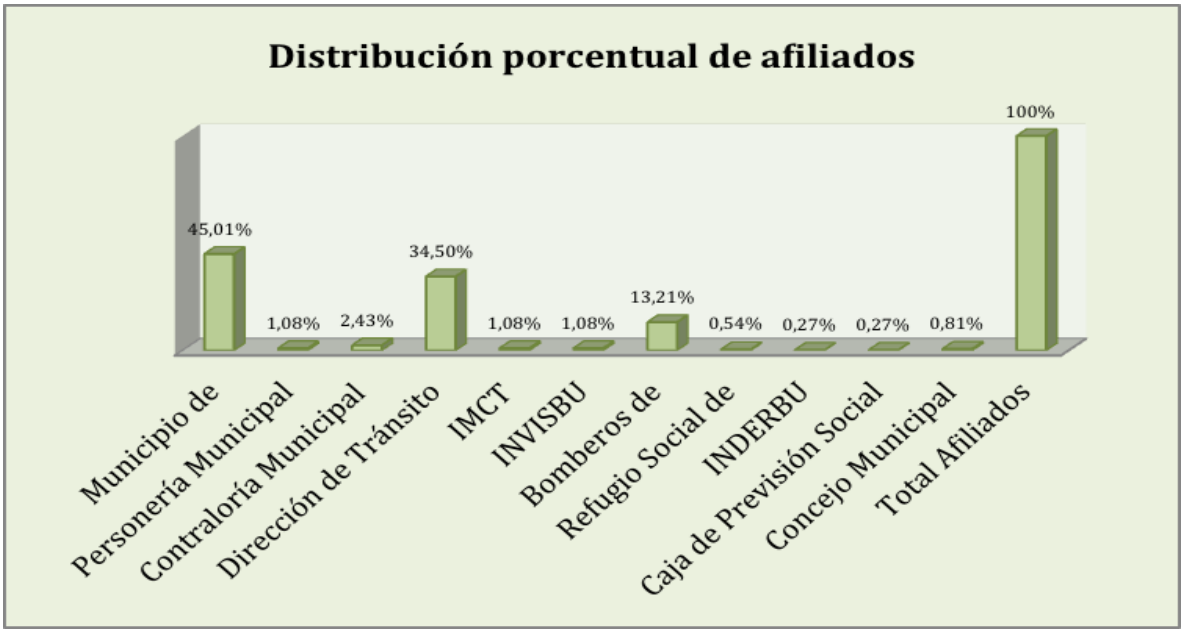
Entidad	No de afiliados
Municipio de Bucaramanga	166
Personería Municipal	4
Contraloría Municipal	9
Dirección de Tránsito	128
IMCT	4
INVISBU	4
Bomberos de Bucaramanga	49
Refugio Social de Bucaramanga	2

INDERBU	1
Caja de Previsión Social Municipal	1
Concejo Municipal	3
Total Afiliados	**371**

Fuente: Subdirección Financiera – Caja Previsión Social Municipal de Bucaramanga

En la siguiente gráfica se muestra la distribución de afiliados por entidades; siendo las representativas, la Alcaldía de Bucaramanga, Dirección de Tránsito y Bomberos de Bucaramanga

Gráfica No 3



Fuente: Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

Recaudo y Venta de Estampillas,

La estampilla de previsión social municipal, se constituye en la principal renta de la entidad; con dichos recursos se financian los gasto de funcionamiento y se apalanca el pago de las solicitudes presentadas por los afiliados; en razón, de que los aportes del 8.33% sobre la nómina de los afiliados girados por las entidades, no son suficientes para atender dichas solicitudes, pues por efectos de la

retroactividad al cancelar las cesantías se hace con base en el último salario del afiliado y no en consideración de los aportes recibidos.

Al 30 de septiembre el recaudo por concepto de estampillas de previsión social municipal ascendió a la suma de $7.422.718.119.

GESTIÓN ADMINISTRATIVO.

LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA buscando mejorar sus procesos, procedimientos y hacer más efectivos, eficientes y coherentes a la realidad de las entidades públicas los servicios ofrecidos, ha entendido que es necesario efectuar ajustes y cambios a una entidad que conserva una estructura plana propia de estructuras paquidérmicas y fuera de contexto de la administración pública moderna. Así las cosas, entendió que era menester adecuar pilares fundamentales de su estructura organizativa y funcional que se concreta en los aspectos adelante relacionados:

GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

El Archivo General de la Nación de Colombia mediante el Sistema Nacional de Archivos con el apoyo de la Contraloría General de la República propende porque los archivos de las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas estén organizados, conforme a los principios y procesos archivísticos, estableciendo directrices básicas para la elaboración e implementación de planes y programas de gestión documental que contribuyan a la racionalización del uso de recursos, destinados a espacios, muebles, equipos y tecnologías en los archivos. De igual forma es obligación del Archivo General de la Nación y la Contraloría velar por el cumplimiento de las normas archivísticas, cuya observancia redunda en la adecuada organización, conservación, uso y acceso de la información.

La Ley 594 de 2000, establece que el objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la “información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia”. Así de acuerdo con la Ley, las Entidades públicas deben elaborar programas de gestión de documentos, contemplar el uso

de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deben observarse los principios y procesos archivísticos.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, ha evidenciado el interés de **PROTEGER SU PATRIMONIO HISTÓRICO DOCUMENTAL A TRAVÉS DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS**, teniendo en cuenta que es la entidad más antigua del municipio de Bucaramanga y como tal posee documentación de valor primario que es soporte para la expedición de certificados para trámites pensionales que a diario se adelantan en las entidades municipales y que finalmente se traduce en compromisos de índole económico que no solo afectan las finanzas municipales sino que vincula penal, disciplinaria y fiscalmente a quien debe expedirlos.

En este sentido y siendo coherentes con la gestión de mejora continua del proceso de gestión documental, La CAJA contempló desde su Planeación Institucional las acciones requeridas para la administración y organización documental de su Archivo, planificando las actividades, programas y/o proyectos a ejecutarse en materia de gestión documental para la vigencia 2014, garantizando los recursos y elementos requeridos para su cumplimiento.

En el primer semestre de 2014 se iniciaron acciones para mejorar la gestión documental de la entidad mediante el desarrollo y ejecución del proceso contractual celebrado con el contratista Ing. César Augusto Torres Lesmes No. CPS-SAMC-001-14 cuyo objeto contemplaba la Depuración y Diagnóstico de los Documentos y Actos Administrativos existentes en los Archivos de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. Se describen importantes resultados:

- Diagnóstico de la Gestión Documental de la CPSM
- Actualización Tabla de Retención Documental. Resolución No. 112 del 26 de marzo de 2014
- Elaboración y aprobación de la Tabla de Valoración Documental. Resolución No. 124 del 4 de abril de 2014
- Intervención y aplicación parcial de las Tablas de Retención Documental al Archivo de la Sede Administrativa 2005-2013
- Intervención y organización técnica del Fondo Acumulado con base en la Tabla de Valoración Documental 1938-2004

Para el segundo semestre del año 2014, La Caja analizó y evaluó estrategias tendientes principalmente a lograr la planeación, implementación y ejecución de un **PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS INTEGRAL-PINAR**, que contemplara el desarrollo y ejecución de programas y/o proyectos que permitieran continuar con la administración y organización técnica del archivo de La Caja**,** aplicando los criterios normativos en cada uno de los procesos archivísticos: Producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de documentos; asegurando la conservación y preservación documental y el uso y aplicación de las tecnologías de la información a través de la implementación del sistema de información y administración de archivos eficiente, expedito y moderno GMA_ECO, que sin duda contribuirán a satisfacer las necesidades de acceso a la información y consulta de nuestros usuarios.

El Plan Institucional de Archivos - PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística de LA CAJA, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad; conforme los principios, lineamientos y normativas vigentes que regulan las entidades públicas en materia de archivo.

Para el presente propósito, se inició a partir del 1 de septiembre el proceso contractual No. 21-2014 celebrado con la Contratista Ing. Omaira Salamanca Gómez, cuyo objeto es **"ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2014 EN LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA".**

El PINAR se estructuró con base en la metodología diseñada por el Archivo General de la Nación como **HERRAMIENTA O INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO QUE PERMITE REALIZAR ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS ASPECTOS CRÍTICOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ENTIDAD**, sincronizado con los ejes articuladores de la función archivística, obteniendo resultados que permiten tomar decisiones, contemplar y evaluar alternativas de solución a la problemática presentada.

Plantea la planificación, desarrollo y ejecución de tres importantes programas y/o proyectos en la entidad durante el segundo semestre del año 2014:

PGD PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PINYOTAR PROYECTO DE INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN TÉCNICA DEL ARCHIVO
PDD PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL

Programa de Gestión Documental -PGC

EL PGD permite planificar las actividades a desarrollar para estructurar e implementar un Programa de Gestión Documental-PGD que permita regular y normalizar los Procesos Archivísticos en La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga – CPSM desde su creación y/o recepción hasta su disposición final y contempla adicionalmente la revisión, actualización y/o documentación de las acciones y procedimientos relacionados con la gestión documental en la entidad a través del Sistema de Gestión de Calidad.

Proyecto de Intervención y Organización Técnica del Archivo - PINYOTAR

El PINYIOTAR, permite planificar las acciones, actividades, metas y responsables de dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos definidos en las Tablas de Retención y Valoración Documental adoptadas por la CAJA, aplicables al archivo generado por las dependencias de la entidad durante los años 1938 a 2013 que no han culminado su tratamiento técnico, asegurando la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos públicos.

En desarrollo del proyecto se realizará selección y valoración de los documentos en cualquier etapa del ciclo vital, con miras a su conservación temporal, permanente, o a su eliminación conforme a lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental, garantizando la correcta administración, gestión, organización y conservación del patrimonio documental de la entidad que tiene como finalidad la conformación del **ARCHIVO DE GESTIÓN, CENTRAL E HISTÓRICO DE LA CAJA**.

Proyecto de Digitalización Documental - PDD

El Proyecto de Digitalización Documental-PDD permite dar cumplimiento a los lineamientos y procedimientos de Retención y Disposición Final de Documentos definidos en las Tablas de Valoración Documental-TVD adoptadas por LA CAJA, a las series documentales del archivo ubicado y organizado en el Depósito 3 local 107 de Plaza Mayor, generado por las dependencias de la entidad durante los años 1938 al 2004 y a las Series Documentales seleccionadas por su importancia y frecuencia de consulta generadas desde el año 2005 al 2014 del archivo ubicado en la Sede Administrativa; aplicando y desarrollando el proceso de

digitalización con fines archivísticos a través del sistema de gestión electrónica de documentos GMA_ECO - Módulo de Archivo, que posee la entidad, garantizando la **ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y OPTIMIZANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE CONSULTA DE LOS USUARIOS DE LA CAJA.**

Finalmente, se conformó un **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO** con el que se garantizará la estructuración, implementación, ejecución y cumplimiento de los objetivos y metas propuestos y la optimización y calidad de los resultados del Plan Institucional de Archivos-PINAR para el segundo semestre de 2014 de LA CAJA.

MODERNIZACION DE LA CAJA

Como resultado del estudio técnico adelantado el cual condujo a la modificación de la planta de personal en aras de hacerla funcional y acorde a las necesidades que la administración pública plantea, toda vez que la misma era una estructura plana con tres niveles: Directivo, Profesional y Asistencial, en días pasados la junta Directiva de LA CAJA aprobó la modernización de la entidad incluyendo un cuarto nivel: Técnico y conduciendo así a la supresión del cargo de secretario general redistribuyéndose su carga laboral con la creación del cargo de subdirector administrativo, subdirector oficina asesora jurídica y técnico operativo para manejo de archivos. Así mismo se dispuso la creación de tres cargos de profesional universitario (Atención a la ciudadanía, Contador e Ingeniero de Sistemas). Luego de debatir la competencia para la aprobación de la nueva estructura funcional de LA CAJA, la Oficina Jurídica del municipio conceptuó que conforme los estatutos de la entidad, es su Junta Directiva la competente, por lo tanto en próximos días la entidad presentará su nueva estructura administrativa y funcional a fin de hacer más ágiles y efectivos los procedimientos de la organización.

TRASLADO DE OFICINAS

LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCRAMANGA, desde el año 2006 viene haciendo uso del espacio asignado por la Alcaldía de la ciudad en el sótano del CAM FASE I, el cual fue acondicionado desde entonces por la administración municipal para dicho propósito buscando que tanto los servidores

municipales afiliados a LA CAJA y los clientes de la estampilla de previsión social pudieran acceder a los servicios de LA CAJA de manera rápida, segura y sin incomodidades de traslado. No obstante estos propósitos en la práctica no se evidenciaron toda vez que en la construcción de la edificación, se dejaron ubicados allí los pozos de aguas servidas o residuales los cuales comenzaron a presentar problemas al rebosarse las aguas expidiendo gases contaminantes, malos olores y generando en épocas de lluvia inundaciones en las oficinas. Adicionalmente la falta de ventilación y luz natural por la condición de sótano, comenzó a generar problemas respiratorios y de piel en los trabajadores, aparte de las quejas de los usuarios de la estampilla al tener que acceder hasta la Alcaldía con las implicaciones que esto requiere como dejar documento al ingreso, registrar equipos portátiles, requisas, entre otros y tener que permanecer allí por largos espacios en épocas de alta demanda del servicio en las condiciones arriba señaladas.

De otra parte y teniendo en cuenta que en la edificación está instalado un sistema de aire central el cual a finales del pasado año y por espacio de cuatro meses que coincidió con la liquidación y celebración de contratos en la municipalidad, estuvo fuera de servicio por problemas técnicos, los cuales a la fecha no han terminado de solucionarse, nos vieron sometidos a soportar temperaturas de 39 grados, sin la posibilidad de remediar de manera independiente esta situación.

Los continuos reclamos, las condiciones de insalubridad verificadas por la Secretaría de Salud Municipal y la ARL positiva, la solicitud del mismo concejo municipal quien en múltiples ocasiones cuestionó a LA CAJA por continuar en ese lugar y finalmente la solicitud de las oficinas por parte de la Secretaría Jurídica hicieron que la Dirección General de la entidad optara por hacer las gestiones necesarias para conseguir nuevas oficinas, trabajo poco sencillo teniendo en cuenta que la oferta inmobiliaria en el sector no es robusta y sobre todo que se ajustara a las necesidades de la organización.

Con el fin de satisfacer la necesidad planteada, se acudió a la Defensoría del Espacio Público del Municipio de Bucaramanga en aras de conocer el listado de inmuebles que posee el municipio y que en caso de existir alguno que fuera viable para la entidad solicitarlo en comodato, no obstante y luego de visitar el inmueble de la cra 27 con calle 33 en el que funcionó la Contraloría Municipal se encontró que éste ya estaba ocupado por otra dependencia del municipio, además que para efecto de la venta de la estampilla no era viable su ubicación; así mismo se

ofrecieron las casas de la Calle 45 con carrera 9C adquiridas en pasada administración para el desarrollo de un proyecto vial de la ciudad, sin embargo al visitarlas y solicitar a la oficina del espacio público concepto de habitabilidad, se confirma que éstas no ofrecen estas condiciones y no es para menos, ya que por su estado de abandono fueron desmanteladas y en aras de evitar su invasión por habitantes de calle debieron ser selladas en su interior.

De la misma forma se visitó el predio ubicado en la Calle 36 con cra 12 en el que funcionan dependencias de la Administración y de propiedad de Telebucaramanga, el cual no estaba en capacidad de albergar una oficina más.

Así las cosas se optó por la posibilidad de tomar en arriendo unas oficinas con la implicación adicional de su dotación y adecuación, en ese orden de ideas se visitaron en diferentes tiempos tres edificaciones que arrojaron cada una los siguientes resultados:

PRIMERA OPCION. Edificio EBRO Calle 41 No 10-10 localizado en la parte posterior de la Gobernación de Santander.
Valor del canon: $12.000.000
Ventajas: condiciones de seguridad por su proximidad a las instalaciones de la Policía Nacional, cercanía a la Alcaldía de Bucaramanga; estrato 3; parqueaderos públicos; servicio de transporte público.
Desventajas: sin acceso a discapacitados, tres plantas, acceso por escaleras; adecuación de puestos de trabajo, instalación de aires acondicionados, vigilancia privada, contadores de servicios públicos por piso; baja ventilación e iluminación, adquisición de muebles y enseres de oficina, alcantarilla en la puerta de acceso al inmueble, edificación con alta vetustez al parecer de destinación de vivienda con adaptación a oficinas por cuanto cada oficina cuenta con baño y ducha.

SEGUNDA OPCION. Calle 42 Carrera 15 esquina sur oriental con una área de 836 mt2 distribuidos en tres plantas y una terraza
Valor del canon mensual de arrendamiento: $5.000.000
Ventajas: Valor del canon de arrendamiento, cercanía entidad bancaria, servicio de metro línea por la carrera 15 y servicio público de transporte tradicional
Desventajas: El área de la edificación por los altos costos de mantenimiento, estrato comercial, altos costos en los servicios públicos, adecuación de las plantas en donde funcionaban bodegas y vitrina de exhibición a oficinas; adaptación de

divisiones para ubicación de oficinas, un solo baño por piso, adecuaciones eléctricas, independización de contador de luz; instalación de aires acondicionados, adquisición de mobiliario y enseres de oficina; edificación con una vetustez alta; sin acceso a discapacitados; vigilancia privada; ingreso por escaleras; distante de la Alcaldía de Bucaramanga; parqueaderos públicos más cercanos a dos cuadras de distancia, lugar solitario y con alta presencia de habitantes de calle, mediana seguridad.

TERCERA OPCION. Edificio BELUZ Calle 34 No. 10 - 29 con un área aproximada de 213 metros cuadrados.
Valor del canon mensual de arrendamiento: $14.000.000
Ventajas: Ubicada en la parte posterior del Centro Administrativo Municipal, inmueble que desde el punto de vista de salud ocupacional y seguridad industrial ofrece las mejores condiciones para los servidores pues goza de suficiente iluminación, ventilación tanto natural como artificial, facilidad de acceso, mobiliario de oficina ergonómico, cómodo y nuevo, puestos de trabajo debidamente delimitados y ubicados; baterías de baño para damas y caballeros; bóveda para ubicación especies venales, parqueadero; ubicación caja para venta de estampillas en el primer piso; acceso para discapacitados; ascensor y escaleras; su proximidad con el CAM facilita a los clientes el acceso a los servicios que ofrece LA CAJA; seguridad en el sector por la misma razón de existir estamentos oficiales en su entorno; existencia de parqueaderos públicos y transporte urbano no limitado sobre las vías contiguas; cercanía con entidad bancaria; vigilancia privada las 24 horas con seguridad armada presencial asistida de cámaras de seguridad y servicio público de agua; incluidos en la administración, recepción; estrato 3.

Luego de un proceso de selección que demandó a la entidad más de seis meses, finalmente LA CAJA luego de efectuar los análisis comparativos encontró que lo que en primera instancia era una fortaleza como es el caso de la edificación de la carrera 15 se convirtió en una gran debilidad por cuanto el costo mensual superaba los 15 millones de pesos teniendo en cuenta el canon de arrendamiento, la vigilancia, los servicios públicos estrato comercial además de las adecuaciones locativas, eléctricas y estructurales en inmueble ajeno para poder dar utilidad a espacios destinados para bodega a oficinas; compra de muebles y enseres de oficina, divisiones para oficinas; instalación de aires acondicionados; además de las debilidades señaladas renglones arriba. De igual manera la primera opción surgió mensualmente más onerosa por cuanto al valor del canon debía sumarse el

servicio de vigilancia, servicios públicos individualizados por piso, además de las desventajas señaladas en el análisis de la opción, así como la adquisición de muebles y enseres de oficina que se adecuaran a los espacios dispuestos en la edificación para oficinas y adecuaciones locativas.

En ese orden de ideas y a pesar del aparente alto costo del canon de arrendamiento, LA CAJA encontró en la tercera opción el lugar indicado para trasladar sus oficinas ya que ello no implicaba para la entidad incurrir en costos de adquisición de muebles (de los cuales carece en su totalidad), como tampoco de adecuaciones locativas y poder de esta manera ofrecer a sus servidores un lugar digno y cómodo para el desarrollo de sus actividades laborales y a los clientes externos comodidad en el acceso a los servicios.

GESTIÓN CONTRACTUAL

Desde el punto de vista contractual, a 30 de septiembre de 2014 se suscribieron los procesos que adelante se detallan, los cuales además de estar incluidos en el plan de compras de la organización se encuentran armonizados con el plan de desarrollo del Municipio de Bucaramanga en el eje temático: “Administración eficiente es buen gobierno y Participación ciudadana” con programas, subprogramas y proyectos debidamente planificados y concertados en cada caso a través del comité de adquisiciones de la organización.

Los contratos de prestación de servicios que en la casilla **NOMBRE** registra la palabra **Adición,** en el mes de septiembre fueron adicionados en valor y tiempo y en el cuadro **VALOR** se registra el valor FINAL del contrato

Tabla No 4

RELACION CONTRATOS CELEBRADOS EN LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014				
No	**NOMBRE**	**VALOR**	**OBJETO**	**MODALIDAD**
1	CLAUDIA RIVEROS DE HERRERA **Adición**	$29.900.000	Prestar sus servicios profesionales como abogada a la Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga, Apoyando, Asesorando y	Contratación Directa

			Orientando jurídicamente, el desarrollo en todas las etapas de los procesos contractuales que deba adelantar la entidad.	
2	PABLO ANTONIO LAGUADO JAIMES **Adición**	$40.250.000	Bridar soporte, seguimiento y control al Sistema de Gestión de Calidad de la organización para garantizar su sostenibilidad y mantenimiento, bajo los criterios establecidos en las normas técnicas de calidad que le son aplicables y lograr mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Contratación Directa
3	LUIS CARLOS CARREÑO **Adición**	$29.900.000	Prestar servicios en el área informática con el objetivo de gestionar y administrar las aplicaciones web, así como de configurar y administrar toda la infraestructura informática relacionada con la red de CAJA, atención a usuarios, web y sistemas.	Contratación Directa
4	PEDRO ENRIQUE GARCIA TORRES **Adición**	$23.000.000	Apoyar administrativamente la gestión de la Dirección General de la organización brindando acompañamiento en los trámites administrativos.	Contratación Directa

5	SONIA LIZETH HERNANDEZ CACERES	$14.400.000	Apoyar administrativamente la gestión de la oficina de Control Interno de la organización.	Contratación Directa
6	SANDRA YANNETH MORENO VELASQUEZ **Adición**	$29.900.000	Apoyar la programación, preparación y ejecución de las auditorías a los procesos de la entidad, conforme al plan general de auditorías de la Oficina de Control Interno.	Contratación Directa
7	XIMENA ALEXANDRA PINILLA MIRANDA	$24.000.000	Adelantar auditorías en las diferentes entidades municipales sujetas a la aplicación de los hechos generadores de la Estampilla de Previsión Social Municipal y auditar el destino de los avances de cesantías solicitadas por los diferentes afiliados al Fondo de Cesantías.	Contratación Directa
8	LENNY YESMITH MESA RIVERA **Adición**	$20.700.000	Apoyar Administrativamente la Gestión de la Secretaria General de la Organización.	Contratación Directa
9	JUAN CARLOS MARTINEZ TORRES	$12.800.000	Apoyar administrativamente la gestión de la Subdirección Financiera de la organización.	Contratación Directa
10	ELSA MARINA TAPIAS PINEDA **Adición**	$29.900.000	Brindar apoyo profesional a la gestión del proceso contable, presupuestal y de tesorería, de la Caja de	Contratación Directa

			Previsión Social Municipal de Bucaramanga.	
11	REYNALDO AMAYA MANTILLA **Adición**	$23.000.000	Representar judicial y extrajudicialmente LA CAJA, prestando asesoramiento jurídico y legal en el campo de desarrollo del objeto jurídico de la entidad.	Contratación Directa
12	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER	$38.000.000	Aunar esfuerzos con la caja de previsión social municipal de Bucaramanga con el fin de lograr el fortalecimiento del plan institucional de capacitación, estímulos y bienestar social, que tiene como objetivo mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de los funcionarios de la caja, garantizando el conocimiento para facilitar la apropiación del desarrollo de competencias específicas en los empleados.	Contratación Directa
13	MAGISTA S.A.S. Y/O OLGA AVILA PEDRAZA	$24.000.000	Apoyar el proceso de reorganización, restructuración y expansión de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.	Contratación Directa

14	ALVARO ANGARITA MANTILLA	$7.000.000	Elaborar un video institucional en el que permita dar a conocer a toda la ciudadanía en general y en especial a todos los afiliados de la nueva imagen institucional de los 75 años.	Contratación Directa
15	ASESORAR LTDA Y/O HUGO JOSUE HERNANDEZ PINZON	$4.000.000	Brindar soporte, seguimiento y control al Sistema de Gestión de Calidad de la organización para garantizar su sostenibilidad y mantenimiento, bajo los criterios establecidos en las normas técnicas de calidad que le son aplicables y lograr mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Contratación Directa
16	NUEVO MILENIO IMPRESORES	$13.000.000	Elaborar 3.500 láminas de estampillas de Previsión Social Municipal de $100, 2.000 láminas de estampillas de Previsión Social Municipal de $200, y 2.500 láminas de estampillas de Previsión Social Municipal de $500 según los nuevos modelos seleccionados por LA CAJA. Cada lámina debe contener 36 estampillas.	Contratación Directa

17	NUEVO MILENIO IMPRESORES	$6.700.000	Elaborar 100 Resmas de recibos oficiales M-1 numerados del 360001 al 410000, según modelo y diseño aprobado y suministrado por LA CAJA.	Contratación Directa
18	LUZ ANGELA OTERO SALAZAR	$12.000.000	Prestación de servicio del proyecto de diseño e implementación de la página web y la Intranet de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, acorde a los lineamientos de la estrategia de gobierno en línea y a las necesidades de la entidad.	Mínima Cuantía
19	Unión Temporal ALLIANZ SEGUROS S.A.Y ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA	$51.196.600	Contratar con una o varias compañías de seguros legalmente establecida en Colombia, las diferentes pólizas que integran el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga.	Selección Abreviada menor cuantía
20	SERVICOPIAS BETSPRINT	$3.526.400	Suministrar tintas, tóner remanufacturados para los equipos de cómputo que requiera la organización para el normal y correcto funcionamiento	Mínima Cuantía

21	HECTOR EDUARDO CACERES DURAN	$5.000.000	Contratar Pautas Publicitarias, donde se le comunique a la ciudadanía en general, de todas las novedades, trámites, servicios, en especial el cambio de la imagen institucional, el cambio de imagen de las estampillas de $100, $200 y la implementación de la estampilla de $500 “BUCARAMANGA CAPITAL SOSTENIBLE	Contratación Directa
22	XIMENA ALEXANDRA PINILLA MIRANDA	$21.733.333	Ejercer control y seguimiento en las diferentes entidades municipales, sujetas a la aplicación de los hechos generadores de la estampilla de previsión social municipal, conforme al plan de auditoría establecido por la Oficina de Control Interno y verificar el destino de los avances de cesantías reconocidas y pagadas a los afiliados	Contratación Directa

23	OLGA LUCIA VERA PEDRAZA	$13.000.000	Apoyo profesional en el diseño de programas y estrategias en el proceso de gestión de talento humano	Contratación Directa
24	OMAIRA SALAMANCA GOMEZ	$100.000.000	Estructurar, implementar y ejecutar el plan institucional de archivos – PINAR para el segundo semestre de 2014 en la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.	Contratación Directa
25	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION ICONTEC.	$2.209.800	Adelantar auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA bajo las normas técnicas NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008”.	Contratación Directa
26	NUEVO MILENIO IMPRESORES.	$2.480.000	Suministro de carnets para los Afiliados, empleados y contratistas de La **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCRAMANGA,** de conformidad con las especificaciones técnicas, descripción de	Mínima Cuantía

			unidades de medida y cantidades, requeridas.	
27	PAPELERIA GRANERO ORIENTAL No.9.	$2.799.364	Adquirir los elementos de papelería, útiles de escritorio, que requiere la Entidad, para su normal desarrollo".	Mínima Cuantía
28	TODO ASEO LTDA	$3.782.117	Compra de insumos de cafetería y aseo, requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades propias de la **CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**.	Mínima Cuantía
29	SONIA LIZETH HERNANDEZ CACERES	$7.000.000	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desempeñar el cargo de auxiliar administrativo, técnico y operativo en archivos, en desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto contractual del contrato 021 de 2014 "estructurar, implementar y ejecutar el plan institucional de archivos-pinar, para el segundo semestre de 2014 en la **CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.**	Contratación Directa

30	JUAN CARLOS MARTINEZ TORRES	$7.000.000	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para desempeñar el cargo de auxiliar administrativo, técnico y operativo en archivos, en desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto contractual del contrato 021 de 2014 "estructurar, implementar y ejecutar el plan institucional de archivos-pinar, para el segundo semestre de 2014 en la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.	Contratación Directa

Fuente: Secretaría General – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

GESTIÓN DEFENSA JUDICIAL

Con respecto a los procesos judiciales en los cuales el abogado **REYNALDO AMAYA MANTILLA**, es el apoderado judicial de la organización, su estado es el siguiente:

1.

DEMANDANTE	Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga
DEMANDADO	Alfonso de Jesús Rincón Montenegro
No. RADICACION	2009-129-00
JUZGADO	Segundo Administrativo
CLASE DE PROCESO	Repetición
ABOGADO	Reynaldo Amaya Mantilla
CUANTIA	$5.179.119
OBJETO DE LA DEMANDA	Cancelar el valor pagado por LA CAJA dentro de una acción de nulidad por la mora en el pago de cesantías definitivas
FECHA DE DEMANDA	09/09/2010
ESTADO ACTUAL	Designación curadores ad-litem para asumir defensa por cuanto el demandado no se notificó

2.

DEMANDANTE	Lílida Vargas Tapias
DEMANDADO	Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga
No. RADICACION	2011-275-00
JUZGADO	Séptimo Administrativo
CLASE DE PROCESO	Nulidad y Restablecimiento del Derecho
ABOGADO	Reynaldo Amaya Mantilla
CUANTIA	$7.500.000
OBJETO DE LA DEMANDA	Nulidad de la Resolución que declara insubsistente un nombramiento
FECHA DE LA DEMANDA	04/11/2011
ESTADO ACTUAL	Al despacho fallo segunda instancia

3.

DEMANDANTE	Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga
DEMANDADO	Edgar Ibáñez Bolívar
No. RADICACION	2010-692-00
JUZGADO	Tribunal Administrativo de Santander/Tribunal Administrativo de Asuntos Residuales
CLASE DE PROCESO	Repetición
ABOGADO	Reynaldo Amaya Mantilla
CUANTIA	$ 4.736.422.oo
OBJETO DE LA DEMANDA	Cancelar el valor pagado por LA CAJA dentro de una acción de nulidad por la mora en el pago de cesantías definitivas
FECHA DE LA DEMANDA	19/05/2010
ESTADO ACTUAL	Por competencia, cambió juez de conocimiento no se ha agotado la etapa probatoria por cuanto se encuentra en estudio los documentos solicitados por el Tribunal de Descongestión

4.

DEMANDANTE	Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga
DEMANDADO	Internacional de Negocios S.A.
No. RADICACION	2006-761-00
JUZGADO	Sexto Civil Municipal
CLASE DE PROCESO	Ejecutivo

ABOGADO	Reynaldo Amaya Mantilla
CUANTIA	$ 3.000.000
OBJETO DE LA DEMANDA	Cobro sanción 20% cheque devuelto
FECHA DE LA DEMANDA	20/09/2006
ESTADO ACTUAL	Se solicitó al Juzgado el embargo de los dineros que por cualquier concepto se le adeuden al demandado en la Alcaldía de Bogotá, toda vez que a pesar de haberse liquidado el crédito desde el 18 de junio de 2009 por valor de $7.018.876.36 el Juzgado informó que no existen títulos ni dineros dentro del proceso a pesar de haber decretado, desde luego, las medidas previas.

5.

DENUNCIANTE	Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga
DENUNCIADO	Henry Benítez Tavera
No. RADICACION	2011-801-00
JUZGADO	Fiscalía Treinta del Circuito
CLASE DE PROCESO	Denuncia de Fraude Procesal
REPRESENTANTE DE VICTIMA	Reynaldo Amaya Mantilla
CUANTIA	$425.000.000
OBJETO DE LA DENUNCIA	Adulteraciones en los valores pagados por esta institución por concepto de cesantías parciales a funcionarios vinculados con el Municipio de Bucaramanga.
FECHA DE LA DENUNCIA	11/05/2011
ESTADO ACTUAL	A pesar del control y seguimiento que se hace al proceso por parte del abogado externo de LA CAJA, no ha habido actividad en la Fiscalía que conduzca a esclarecer la conducta delictiva denunciada por la entidad y se continúa en espera de pronunciamiento de la investigación.

6. Demanda de simple nulidad de NICANOR MOYA CARRILLO contra el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (Juzgado 12 Administrativo del Circuito de Bucaramanga - Rad. No. 2013-0423-00): Aun cuando LA CAJA no es parte activa del proceso, si es la principal afectada del resultado que de allí se derive dado que con esta demanda se pretende alcanzar la nulidad del Acuerdo No. 030 del 8 de

septiembre de 1978 mediante el cual se creó la Estampilla de Previsión Social Municipal, así como el Acuerdo No. 034 del 14 de septiembre de 1989 por el que se modifican algunos apartes del 030, los que fueron expedidos por el Concejo Municipal de Bucaramanga, esto porque de tales preceptos que determinaron dicho gravamen, LA CAJA obtiene *un* volumen muy importante de recursos para proveer el desarrollo de su objeto misional.

Esta demanda fue notificada a la **Alcaldía** desde el 12 de febrero del 2014, venciéndose el plazo para responder el 19 de marzo y el 9 de julio se llevó a cabo la audiencia inicial y luego de ordenar seguir adelante con el juicio se dictó fallo en el cual accedieron a las pretensiones de la demanda y por ende ordenaron la nulidad de los mentados acuerdos. La Alcaldía apeló el fallo y solicitó la vinculación de LA CAJA como littis consorcio necesario, escrito que fue proyectado a dos manos por el apoderado de la Alcaldía y la Caja de Previsión. A la fecha no ha habido pronunciamiento.

GESTIÓN CONTROL INTERNO

En cumplimiento al Decreto No. 943 del 21 Mayo de 2014, La Caja de Previsión Social Municipal ha venido adoptando y actualizando el modelo estándar de Control Interno (MECI) en el cual se determinan las generalidades y estructuras necesarias para establecer, implementar y fortalecer el sistema de control interno de La Caja, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 5° de la Ley 87 de 1993.

Cumpliendo con el Art. 2° del presente Decreto, es importante dejar entrever que será responsabilidad de la máxima autoridad, que para este caso es la Dirección General de la Caja y de los jefes de cada una de las dependencias y así como de los demás funcionarios de la entidad.

TRANSICION PARA LA ACTUALIZACION DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

Para efectos de dar cumplimiento, los funcionarios de La Caja y en particular la Dirección General cumpliendo con los roles y responsabilidades, el Comité de coordinación de Control Interno, el representante de la Dirección, el equipo MECI y la Oficina de Control Interno se han venido reuniendo para dar cumplimiento a las

cinco fases que hacen parte de esta actualización y transición como son:

- FASE DE CONOCIMIENTO: En la cual se dio lectura a fondo de la norma (Decreto No. 943) con el fin de comprender la dimensión de los cambios que se deben realizar, como también la sensibilización al interior de la Caja para que sus funcionarios conozcan de manera general la actualización del modelo.

- FASE DE DIAGNOSTICO: En esta fase se identificaron los principales cambios surtidos en los procesos realizándose una autoevaluación con respecto al sistema actual, esto con el ánimo de establecer lo que se ha adelantado en la implementación y lo que debe ser creado, modificado o eliminado según sea el caso, valorándose de esta forma el estado en que se encuentra el modelo estándar de control interno. Es preciso mencionar que esta actividad fue ejecutada por cada uno de los responsables de los procesos involucrando todos los aspectos referenciados en el modelo.

  La evaluación y medición al cumplimiento de esta fase fue efectuada por la oficina de control interno como lo enmarca la norma.

- FASE DE PLANEACION Y ACTUALIZACION: La Caja realizó un listado de actividades, producto del diagnóstico efectuado. De igual forma se levantó un cronograma el cual se viene ejecutando conforme a las fechas establecidas en el mismo.

- FASE DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO: Esta fase se viene desarrollando de acuerdo a las acciones definidas en el plan de actualización; se realizarán los seguimientos necesarios para tomar los correctivos que permitan llevar a cabo la actualización.

  Los seguimientos se realizarán con la periodicidad de acuerdo al resultado del diagnostico y la priorización de las acciones, de tal manera que se tengan los controles necesarios para culminar el proceso. Esta fase de la actualización se tiene contemplada ejecutar en un ciclo de tres meses finalizando en el mes de noviembre.

- FASE DE CIERRE: En esta última etapa que debe culminar en el mes de diciembre como está establecido en el cronograma y como lo enmarca la norma

para las entidades que cuenten con un modelo implementado; se darán a conocer los resultados finales de la actualización, se mostraran los productos realizados, y se efectuará un nuevo balance con el fin de practicar un comparativo con el diagnóstico inicial, que permitiría evidenciar los cambios que se surtieron para la actualización del MECI.

De otra parte se deben realizar jornadas de actualización con el fin de garantizar que los funcionarios de la Caja conozcan los cambios y comiencen a su aplicación.

Dando cumplimiento al Decreto No. 943 la Oficina de Control Interno a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría debe contribuir al mejoramiento de los procesos, razón por la cual y cumpliendo el rol de seguimiento se pudo constatar que efectivamente la Caja en cabeza de la Dirección General ha cumplido con las tres fases de implementación y en la fechas estipuladas como se puede evidenciar en las actas del Comité de Coordinación de Control Interno; cuya función principal es la de implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Caja de conformidad con las normas vigentes.

La CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, realizó su auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad regular línea financiera y de gestión correspondiente a la vigencia 2013.

De la evaluación de la gestión y resultados se realizó, analizando los siguientes factores a la Caja de Previsión Social Municipal:

- CONTROL DE GESTION
  Ejecución contractual
  Rendición y Revisión de la cuenta
  Legalidad
  Gestión Ambiental
  Tecnologías de la Información y comunicación
  Plan de Mejoramiento

- CONTROL DE RESULTADOS
  Planes Programas y Proyectos

- CONTROL FINANCIERO
  Estados Contables
  Gestión Presupuestal
  Gestión Financiera

Concepto sobre la Gestión y resultados. La Contraloría Municipal de Bucaramanga como resultado de la auditoria adelantada, conceptúa que la gestión en las áreas y procesos es FAVORABLE, como consecuencia de los siguientes hechos:

Concepto favorable sobre la gestión en las aéreas, actividades o procesos auditados se conceptúa que la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2013 logro desarrollar su actividad de manera eficiente, eficaz y es coherente con el plan estratégico implementado cumpliendo con los objetivos y metas. La calificación general de acuerdo a los componentes de evaluación arrojo un resultado general de **95.3 puntos** (calificación mayor o igual a 80 puntos concepto favorable menor de 80 puntos desfavorable), **FENECIENDO** la cuenta y con un concepto de la gestión **FAVORABLE.**

Evaluación del sistema de Control Interno. El Sistema de Control Interno de la CAJA obtuvo una calificación de **91.9** un concepto óptimo, indicando que el sistema de control interno como instrumento de gestión se viene fortaleciendo día a día con respecto a vigencias anteriores.

Gestión Contractual. Se pudo establecer que fue adecuada de acuerdo con los principios y las regulaciones establecidas vigentes en la Ley y sus decretos reglamentarios; en todas las etapas (precontractual, contractual, post contractual) y en concordancia con la guía de auditoría territorial obtuvo una calificación de **91.9** el cual arroja un resultado **EFICIENTE.**

Dictamen sobre los Estados Contables. Opinión sin salvedades; lo que evidencia una razonabilidad en todos los aspectos materiales , conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y/o el régimen de contabilidad; igualmente la información suministrada durante el proceso auditor fue suficiente para su interpretación ya que no se encontraron errores e inconsistencias en la vigencia fiscal del 2013.

Con base a la opinión de los Estados Contables Sin SALVEDADES y el concepto de la Gestión Fiscal es FAVORABLE, la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, la Contraloría Municipal de Bucaramanga FENECE la cuenta de la Caja de Previsión social Municipal de Bucaramanga por la vigencia correspondiente al año 2013.

Relación de hallazgos

En el desarrollo de la auditoría efectuada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga vigencia 2013 se establecieron tres hallazgos administrativos como consecuencia de errores presentados en la información reportada al SIA (sistema de información de auditoría). Lo que amerita un plan de mejoramiento el cual se suscribe conjuntamente con la contraloría y la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

Auditoría de Gestión. La Oficina de Control Interno cumpliendo con el plan general de auditorías y de acuerdo a su cronograma, llevo a cabo las correspondientes auditorías a los once procesos identificados en la CAJA. Cuyo objetivo consistió en la evaluación a la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno MECI y el SIG Sistema de Gestión de la Calidad.

Para finalizar el presente informe por parte de la Oficina de Control Interno. Esta oficina en forma reiterada, ha manifestado en los informes pormenorizados, las auditorías, como una de sus recomendaciones, la necesidad del traslado de las instalaciones de la caja ya que presentan insalubridad en su área ocupada, generando disminución de la salud ocupacional, como también su espacio no es el más adecuado.

La Dirección consecuente con esta situación tomo la determinación de su traslado, después de analizar cuidadosamente varias opciones las cuales fueron estudiadas juiciosamente por la Secretaria General y su apoyo jurídico; cumpliéndose con las etapas precontractual, contractual y post contractual como lo enmarca el Decreto No. 1510, al contrato suscrito referenciado en el informe presentado al Honorable Concejo Municipal.

La Oficina de Control Interno viene cumpliendo con su rol de seguimiento al contrato de arrendamiento.

La presente observancia por parte de esta Oficina con respecto a las actuales instalaciones son parte integral al informe realizado por el equipo auditor que llevó a cabo la auditoría por la Contraloría Municipal vigencia 2013, quienes identificaron en los siguientes términos dichas anomalías las cuales fueron acompañadas con evidencias (fotografías): "La entidad tiene previsto el cambio de sede administrativa en consideración a que las actuales instalaciones no cuentan con el espacio adecuado para su correcto funcionamiento al encontrarse ubicado en el sótano de la alcaldía, donde se encuentran situadas las tapas que cubre las cajas sépticas del Centro Administrativo Municipal de la Alcaldía Fase I, esto quiere decir que es el sitio de recolección de todas las aguas servidas del edificio. Cuando se presenta una lluvia intensa, estas cajas se rebosan por la presión del agua y las instalaciones de esta parte del sótano se inundan con estas aguas servidas. Así mismo se encuentran situadas unas motobombas al servicio de toda la edificación.

Por la ubicación en el sótano de las instalaciones de la Caja no cuenta con un área de ventilación (ventanas), lo cual genera cantidad de insectos (criaderos) tipo zancudo. En la época en que se descompuso el aire acondicionado del edifico Fase I, la Caja de Previsión fue la más afectada con esta emergencia por cuanto el calor era insoportable" (extractado del informe preliminar No. 13).

GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

El presupuesto de la Caja de Previsión Social Municipal está conformado por ingresos no tributarios y recursos de capital.

Los Ingresos no tributarios se identifican como: Aportes Patronales Fondo de Cesantías, Estampillas de Previsión Social Municipal, otros ingresos, rendimientos financieros y excedentes financieros vigencia anterior.

EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS

En la siguiente tabla se muestra la ejecución presupuestal de ingresos a 30 de septiembre de 2014

Tabla No 5

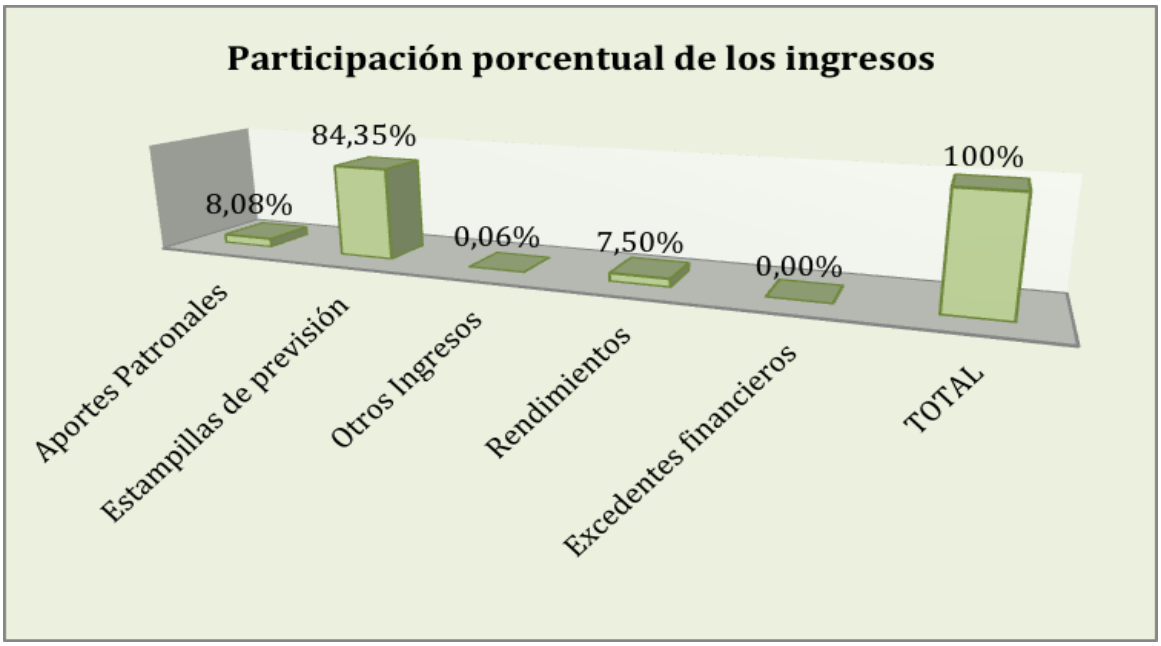
CONCEPTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUTADO 30/09/2014	% DE EJECUCIÓN
Aportes Patronales	1.170.400.000	711.096.680	61%
Estampillas de previsión	5.400.000.000	7.422.718.119	137%
Otros Ingresos	4.000.000	5.573.015	139%
Rendimientos financieros	1.000.000.000	660.393.702	66%
Excedentes financieros vig. anterior	15.800.000.000	0	0%
TOTAL	**23.374.400.000**	**8.799.781.516**	**38%**

Fuente: Ejecución presupuestal de ingresos a 30 de septiembre de 2014, Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

Porcentaje de participación de los diferentes ingresos.

El análisis presupuestal se hace teniendo en cuenta la ejecución del período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2014.

Gráfica No 4



Fuente: Subdirección Financiera - Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

La gráfica anterior muestra la participación porcentual de los ingresos de la entidad a 30 de septiembre de 2014, siendo el de mayor participación los ingresos por concepto de estampillas de previsión social municipal.

Aportes Patronales Fondo de Cesantías

Participación Aportes Patronales = Aportes Patronales / Ejecución ingresos * 100

711.096.680 / 8.799.781.516 X 100 = 8.08 %

Esto expresa que del total de los recaudos de la CPSM en el período de análisis el 8.08% corresponde a los aportes del 8.33% de la nómina de los afiliados, girados por las diferentes entidades municipales, los cuales en su totalidad se destinan para financiar el pago de las solicitudes de cesantías parciales y definitivas presentadas por los afiliados

Estampilla de Previsión Social Municipal

Participación Estampillas = Recaudo estampillas / Ejecución ingresos *100

7.422.718.119/ 8.799.781.516 X 100 = 84.35%

Del total de los ingresos ejecutados a 30 de septiembre de 2014, la renta de la estampilla de previsión social municipal participa en un 84.35%, siendo este concepto la principal fuente de financiación de las solicitudes de cesantías presentadas por los afiliados y de los gasto de funcionamiento propios de la organización.

Otros Ingresos

Participación otros ingresos = Otros ingresos / Ejecución de ingresos * 100

5.573.015 / 8.799.781.516 X100 = 0.06%

Los otros ingresos ejecutados corresponden a lo recaudado por la indexación de los valores mayores reconocidos a los afiliados en las vigencias anteriores.

Rendimientos financieros.

Participación de los rendimientos financieros = Rendimientos financieros / Ejecución de Ingresos * 100

660.393.702/ 8.799.781.516 X100 = 7.5%

La participación de los rendimientos financieros, corresponde al 7.5% del total de ingresos del periodo.

Estos rendimientos se generan por los recursos colocados en depósitos a término, cuentas de ahorros y cuentas corrientes.

ESTRUCTURA PRESUPUESTO DE GASTOS

Establece la distribución porcentual del presupuesto en los diferentes gastos de la Caja de Previsión Social Municipal; así: Gastos Personales, Gastos Generales, Transferencias Corrientes, Cesantías e Inversión; requeridos para el normal funcionamiento y cumplimiento de su misión de cometido estatal; gastos que han sido ejecutados conforme a las disposiciones consagradas en el estatuto orgánico del presupuesto y demás normas concordantes.

En la siguiente tabla se muestra la ejecución presupuestal de gastos, para cada uno de los conceptos agregados, frente a la apropiación inicial para la vigencia.

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

Tabla No 6

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO	EJECUTADO A 30/09/2014	% DE EJEC
Gastos personales	1.133.100.000	687.539.538	61%
Gastos generales	918.600.000	563.599.618	61%
Transferencias sector público	30.000.000	0	0%
Transferencias de previsión y seguridad social	810.000.000	251.884.598	31%
Otras transferencias corrientes	344.000.000	207.392.190	60%
Cesantías definitivas	7.253.800.000	196.572.525	3%
Cesantías parciales	11.614.900.000	2.370.176.682	20%

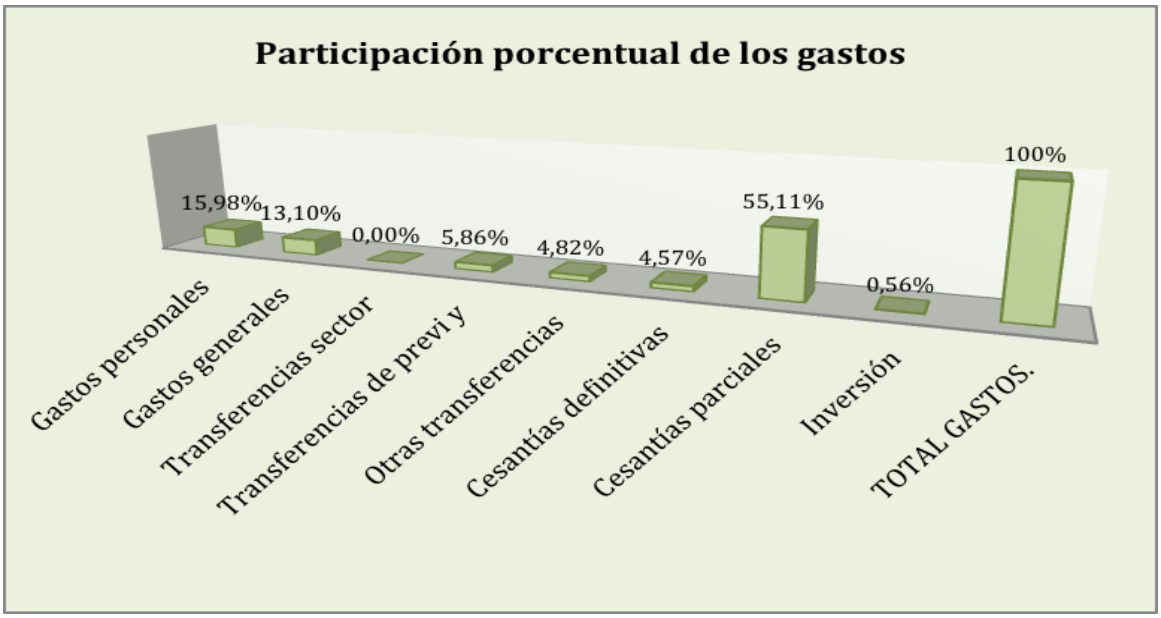
Inversión	1.270.000.000	24.000.000	2%
TOTAL GASTOS.	**23.374.400.000**	**4.301.165.151**	**18%**

Fuente: Ejecución presupuestal de gasto a 30 de septiembre de 2014, Subdirección Financiera – Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

Porcentaje de participación de los diferentes gastos

En la siguiente gráfica, se muestra la distribución porcentual de la ejecución del presupuesto de gastos a 30 de septiembre de 2014 la cual ascendió a la suma de $4.301.165.151.

Gráfica No 5



Fuente: Subdirección Financiera – Ejecución presupuestal de gastos a 30 de septiembre de 2014

Cesantías parciales en el período

Cesantías parciales = Cesantías parciales pagadas / Ejecución de gastos * 100

2.370.176.682 / 4.301.165.151 X 100 = 55.11%

La mayor proporción de los gastos ejecutados a 30 de septiembre 2014, corresponde al reconocimiento y pago de cesantías parciales solicitadas por los afiliados pos los diferentes conceptos autorizados, gastos que participan en un 55.11% del total de los gastos.

Cesantías definitivas en el período

Cesantías definitivas = Cesantías definitivas pagadas / Ejecución de gastos * 100

196.572.525 / 4.301.165.151 X 100 = 4.57%

Del total de los gastos ejecutados el 4.57% fue destinado al pago de nueve (9) solicitudes de cesantías definitivas.

Gastos Personales

Se refiere a los gastos en que incurre la Entidad para el normal funcionamiento; en el que se incluyen los servicios personales asociados a la nómina, servicios personales indirectos y las contribuciones asociadas a la nómina sector público y privado

Gastos personales = Gastos personales / Ejecución gastos *100

687.539.538 / 4.301.165.151 X 100 = 15.98%

Los gastos personales participan en la ejecución total de gastos en un 15.98%

Gastos Generales

Corresponden a las erogaciones en que incurre la entidad, para la adquisición de bienes y la prestación de servicios, requeridos para el normal funcionamiento de la entidad, los cuales han sido programadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

Gastos generales = Gastos generales / Ejecución gastos *100

563.599.618 / 4.301.165.151 X 100 = 13.10%

A 30 de septiembre de 2014 la participación de los gastos generales respecto de la ejecución total de gastos correspondió al 13.10%

SITUACIÓN FINANCIERA

Comportamiento de la ejecución de presupuesto de ingresos y gastos fue de:

Ingresos a 30 de septiembre de 2014	8.799.781.516
Gastos a 30 de septiembre de 2014	4.301.165.151
Excedente Presupuestal a 30 de septiembre de 2014	4.498.616.365

El excedente financiero generado en el periodo, ha sido la constante durante los últimos años, situación que le permite a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, cumplir con eficiencia, eficacia y efectividad la misión institucional.

JOSE GABRIEL JAIMES RODRIGUEZ
Director General

Consolidó: Pablo Antonio Laguado Jaimes – Contratista