



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
Cargo:	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
Fecha:	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Cristancho
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento". - Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información" - Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 Términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos 	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Cristancho Constanza C. Díaz R.

Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-003 V 1.1
---	------------------



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y
Contribuciones Parafiscales de la Protección Social
UGPP**

Auditoría Interna

**Informe de Auditoría
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público
I Trimestre de 2020**

10 de Agosto de 2020

Descripción: Informe de verificación del cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de Julio de 2020.	Código
	D5-10-4

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Luis Gabriel Fernández Franco	Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Josefina Acevedo Ríos	Subdirección de Gestión Humana	jacevedo@ugpp.gov.co
Sandra Benigna Forero Castillo	Subdirección Financiera	sforero@ugpp.gov.co
Eduardo Alexander Franco Solarte	Subdirección Administrativa	eafranco@ugpp.gov.co
Javier Enrique Velasquez Cuervo	Subdirector de Gestión Documental	jvelasquezc@ugpp.gov.co
Para Información		
Cicerón Fernando Jimenez Rodriguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	Términos de Evaluación.....	5
1.1.	Seguimiento Austeridad del Gasto I Trimestre 2020	5
1.1.	Alcance.....	5
1.2.	Metodología Utilizada.....	5
1.3.	Fuentes de Información.....	5
2.	Resultado de la revisión	6
2.1.	Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal	6
2.2.	Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	7
2.3.	Horas extras y vacaciones	8
2.3.1.	Horas extras.....	8
2.3.2.	Indemnización por Vacaciones	8
2.4.	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles	8
2.5.	Suministro de tiquetes.....	9
2.6.	Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisiones al exterior	10
2.7.	Eventos	11
2.8.	Vehículos Oficiales.....	11
2.8.1	Gasto por combustible	12
2.9.	Ahorro en publicidad estatal	12
2.10.	Papelería y telefonía	13
2.10.1.	Papelería – Fotocopias e impresiones.....	13
2.10.2.	Telefonía.....	14
2.11.	Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.....	15
2.12.	Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir y recuerdos	15
2.13.	Sostenibilidad Ambiental.....	15
2.13.1.	Servicios Públicos.....	16
3.	Resultado de la revisión	17

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Planta de Personal al 31 de Marzo de 2020	6
Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios Suscripto de Enero a Diciembre de 2020.....	7
Tabla 3. Horas Extras Vigencia I Trimestre de 2020.....	8
Tabla 4. Mantenimiento Obras Menores I Trimestre de 2020	9
Tabla 5. Gasto por Transporte - I Trimestre de 2020.....	10
Tabla 6. Viáticos - I Trimestre de 2020	11
Tabla 7. Refrigerios - I Trimestre de 2020	11
Tabla 8. Vehículos Asignados I Trimestre de 2020.....	12
Tabla 9. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2020	12
Tabla 10. Gastos de Fotocopias e Impresión - I Trimestre de 2020	14
Tabla 11. Gastos por telefonía – I Trimestre de 2020.....	14
Tabla 12. Gastos de Energía - I Trimestre de 2020	16
Tabla 13. Gastos de Acueducto - I Trimestre de 2020.....	16

1. Términos de Evaluación

1.1. Seguimiento Austeridad del Gasto I Trimestre 2020

En concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1009 del 14 de Julio de 2020 el cual tiene por objetivo "(...) establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia 2020"; la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto para el periodo comprendido en 01 de enero al 31 de marzo de 2020.

1.1. Alcance

El periodo objeto de evaluación corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2020, de conformidad con lo establecido en el Decreto 984 de 2012.

1.2. Metodología Utilizada

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por parte de las Subdirecciones Administrativa, Gestión Humana, Gestión Documental y Financiera, tomando como referente los siguientes rubros:

- Gastos de comisiones, transportes y viáticos.
- Gastos de capacitaciones
- Gastos por servicios de investigación y seguridad.
- Gastos de vehículos (Combustibles)
- Gastos por servicios de publicidad y/o espacios publicitarios.
- Gastos por papelería, útiles de escritorio y oficinas.
- Gastos por suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y base de datos.
- Gastos por eventos en operadores logísticos
- Gastos por Servicios públicos
- Gastos por sostenibilidad ambiental
- Gastos de Apoyo a la Gestión Personal naturales.
- Gastos de Apoyo a la Gestión Personas Jurídicas.

Adicionalmente se efectuó consulta en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, a fin de obtener reporte de los gastos registrados para cada uno de los rubros anteriormente mencionados.

1.3. Fuentes de Información

- Decreto 1009 de 2020
- Decreto 984 de 2012.
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018.
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1737 de 1998
- Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF
- Información suministrada por las Subdirecciones Administrativa, Gestión Humana, Gestión Documental y Financiera

2. Resultado de la revisión

2.1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 2 del El Decreto 1009 de 14 de julio de 2020, se establece “La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.

De forma excepcional se podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura administrativa que generen gasto cuando sean consideradas como prioritarias por el Gobierno Nacional, para lo cual las entidades deberán obtener concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y, finalmente, del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Para la modificación de las plantas las entidades acatarán lo dispuesto en el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015”

Resultados de la revisión

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, fue creada por el artículo 156 de la Ley 1151 de 2007, su estructura se encuentra determinada por los Decretos 575 de 2013 y 681 de 2017 y su planta de personal fue establecida mediante Decreto 5022 de 2009 y ampliada y modificada mediante los Decretos 576 de 2013 y 682 de 2017.

La dirección general de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, en ejercicio de las facultades que le confieren los numerales 11 y 14 del artículo 9º del Decreto 0575 de 2013 y el artículo 2º del Decreto 5022 de 2009, modificado por los Decretos 0576 de 2013 y 0682 de 2017, actualizó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, mediante la Resolución No. 341 del 13 de marzo de 2020.

De acuerdo con lo anterior, la Unidad cuenta con una planta de personal de 836 empleados distribuidos en las dependencias de la Entidad de acuerdo con la naturaleza de estos, atendiendo las necesidades funcionales, de servicio y de cargas de trabajo.

Tabla 1. Planta de Personal al 31 de Marzo de 2020

Dependencia	Decreto 5022	Decreto 576	Decreto 577	Decreto 682	Personal Marzo de 2020	Planta Autorizada	Vacantes a Marzo de 2020
Dir. de Mejoramiento y Seguimiento de Procesos	8	3	0	0	11	12	1
Dir. de Parafiscales	6	9	0	0	15	15	0
Dir. de Pensiones	2	13	0	0	15	15	0
Dir. de Servicios Integrados de Atención	8	10	0	0	18	20	2
Dir. Estratégica y Evaluación	10	5	0	0	14	14	0
Dir. General	9	5	0	0	17	20	3
Dir. Jurídica	8	5	0	0	13	13	0
Dir. Soporte y Desarrollo Organizacional	3	5	0	0	7	7	0
Dir. Tecnologías de la Información	11	12	0	0	23	23	0
Subdir. Administrativa	9	13	0	0	22	22	0
Subdir. Cobranzas	11	21	3	0	35	39	4
Subdir. de Asesoría y Conceptualización Pensional	0	14	12	1	27	27	0
Subdir. de Defensa Judicial Pensional	7	38	42	0	87	89	2
Subdir. de Gestión Documental	3	10	0	0	13	13	0
Subdir. de Gestión Humana	7	13	0	0	20	21	1
Subdir. de Nomina Pensionados	2	56	0	0	58	58	0
Subdir. Determinación Derechos Pensionales	12	64	11	0	87	93	6
Subdir. Determinación Obligaciones Parafiscales	50	61	97	0	208	213	5
Subdir. Financiera	6	18	0	0	24	24	0
Subdir. Integración Sistema Aportes Parafiscales	13	16	0	0	28	28	0
Subdir. Jurídica de Parafiscales	7	31	15	0	53	54	1

Dependencia	Decreto 5022	Decreto 576	Decreto 577	Decreto 682	Personal Marzo de 2020	Planta Autorizada	Vacantes a Marzo de 2020
Subdir. Normalización Expedientes	7	6	1	0	14	16	2
Total	199	428	181	1	809	836	27

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Conforme a lo anterior, la Unidad se encuentra en cumplimiento del artículo de referencia teniendo en cuenta que su última modificación genera costo cero, al ser una distribución interna por necesidades funcionales, de servicio y de cargas de trabajo.

2.2. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 3 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece "(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Resultados de la revisión

Con el fin de verificar que los contratos de prestación de servicios con personas naturales sólo se celebren cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten, cada vez que se requiera y previo a la suscripción de los contratos, la Subdirección de Gestión Humana verifica y certifica lo correspondiente.

Los contratos suscritos por la Unidad al 31 de marzo de 2020 corresponden a:

Tabla 2. Contrato de Prestación de Servicios Suscrito de Enero a Diciembre de 2020

Dirección Responsable	Enero		Febrero		Marzo		Total	
	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor	Cant.	Valor
Dir. Jurídica	50	1.961.772.943	23	741.026.998	3	83.357.309	76	2.786.157.250
Dir. de Parafiscales	22	596.680.391	2	82.169.518	3	62.511.169	27	741.361.078
Dir. de Pensiones	13	425.477.597	-	-	1	203.137.466	14	628.615.063
Dir. de Soporte y Desarrollo Organizacional	13	441.024.381	-	-	2	46.838.358	15	487.862.739
Dir. de Tecnología	8	648.335.991	1	107.120.000	-	-	9	755.455.991
Dir. de Servicios Integrados de Atención	2	103.999.940	-	-	-	-	2	103.999.940
Dir. de Nomina de Pensionados	1	21.451.398	-	-	-	-	1	21.451.398
Dir. de Mejoramiento y Seguimiento de Procesos	2	132.968.916	-	-	-	-	2	132.968.916
Dir. Estratégica y Evaluación	-	-	-	-	1	55.600.000	1	55.600.000
Total	111	4.331.711.557	26	930.316.516	10	451.444.302	147	5.713.472.375

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se puede establecer que esta adoptó medidas de austeridad las cuales consienten en:

- Ajuste de los plazos de ejecución de los contratos de personas naturales, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos, previa concertación con las áreas usuarias.
- Se determinó que los contratos en ejecución que tenían saldos no ejecutados fuesen liberados, e cumplimiento a los principios de planeación contractual y depuración presupuestal
- Se realizaron reducciones a los valores de los contratos que son por demanda de servicios buscando la optimización del presupuesto asignado.

2.3. Horas extras y vacaciones

2.3.1. Horas extras

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias (...)”.

Resultados de la revisión

Se observó que el gasto acumulado de enero a marzo de 2020, registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación por concepto de horas extras corresponde a \$2.192.865 las cuales se encuentran debidamente aprobadas por la Subdirección de Gestión Humana.

Tabla 3. Horas Extras Vigencia I Trimestre de 2020

Concepto	Enero	Febrero	Marzo
Horas Extras	612.890	776.904	803.071
Horas	61	80	79,5

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Las horas extras pagas al conductor mecánico han sido liquidadas de acuerdo con lo indicado en el Decreto 304 del 27 de Febrero de 2020, el cual establece que el límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente decreto, será de cien (100) horas extras mensuales.

2.3.2. Indemnización por Vacaciones

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 4 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

Resultados de la revisión

Se verificaron las nóminas de los meses de enero a marzo de 2020, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, en lo relacionado con el rubro de indemnización de vacaciones con el fin de determinar la causa de pago, identificando que correspondió a 33 retiros definitivos del personal y 1 por fallecimiento, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020.

2.4. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 5 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las entidades que hacen parte de Presupuesto General de la Nación deben abstenerse de:

- a. Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, el ornato o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las Entidades solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

- b. *Hacer cambio de sede, lo cual únicamente procederá en uno de los siguientes eventos: i) no genere impacto presupuestal; ii) la necesidad haga inaplazable la construcción de la sede; o iii) en el evento que la edificación ocupada ponga en riesgo la seguridad del personal o no brinde las condiciones laborales adecuadas de conformidad con las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.*
- c. *Adquirir bienes muebles tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, salvo que los mismos sean necesarios para el normal funcionamiento de las entidades, sus dependencias, o la adecuada prestación del servicio, previa justificación”.*

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se establece que los Operarios de mantenimientos para obras menores que prestan sus servicios en las sedes de la Unidad ubicadas en las ciudades de Bogotá, Medellín, Cali y Barranquilla asisten únicamente durante un día a la semana, esto teniendo en cuenta el tamaño de los locales y las necesidades de mantenimientos en estos sitios.

El suministro de personal se realiza en forma fija semanal (Un turno por semana) de conformidad con las condiciones pactadas en la respectiva orden de compra.

Tabla 4. Mantenimiento Obras Menores I Trimestre de 2020

Sedes	Mantenimiento 2020			
	Enero	Febrero	Marzo	Total
Bogotá - Sede Marriot Piso 2	1.676.494	1.676.494	1.676.494	5.029.482
Bogotá - Sede Marriot Piso 6	1.676.494	1.676.494	1.676.494	5.029.482
Bogotá - Sede Marriot Piso 8	1.676.494	1.676.494	1.676.494	5.029.482
Bogotá - Sede Atención al Ciudadano	1.676.494	1.676.494	1.676.494	5.029.482
Bogotá - Sede Bodega	1.676.494	1.676.494	1.676.494	5.029.482
Barranquilla	206.213	206.213	206.213	618.639
Medellín	227.942	227.942	227.942	683.826
Cali	223.678	223.678	223.678	671.034
Total	9.040.303	9.040.303	9.040.303	27.120.909

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con lo anterior, se puede indicar que la Unidad se encuentra en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020; teniendo en cuenta que las actividades desarrolladas por mantenimiento corresponden a obras menores.

2.5. Suministro de tiquetes

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 6 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) *Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.*

(...) Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan los eventos”.

Resultados de la revisión

De acuerdo con la validación efectuada por la auditoría se verificó que la Unidad se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad, teniendo en cuenta que los viajes realizados durante los meses de enero a marzo de 2020 fueron realizados en clase económica conforme a lo dispuesto en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020.

Por otra parte, conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa para el gasto de transporte, se evidenció una disminución del 9,5% en el gasto correspondiente a tiquetes aéreos entre los meses de enero a marzo de 2020.

Tabla 5. Gasto por Transporte - I Trimestre de 2020

Descripción	Cant.	Enero	Cant.	Febrero	Cant.	Marzo
Servicios de Transporte de Pasajeros	10	1.442.000	20	1.840.000	10	1.305.000

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

2.6. Reconocimiento de viáticos, delegaciones oficiales y autorización previa al trámite de comisiones al exterior

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 7 al 9 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece "(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación adoptarán medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país por concepto de viáticos, para lo cual tendrán en cuenta los montos máximos fijados anualmente para cada rango salarial en el decreto de viáticos correspondiente. Adicionalmente, las entidades deberán aplicar los siguientes parámetros:

- Cuando la totalidad de los gastos para manutención y alojamiento que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos.
- Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad y con fundamento en la normativa aplicable a la materia.
- De igual manera, las entidades deberán obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de los viáticos cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público pernocte en el lugar de la comisión, de manera que el límite que fija el decreto anual de viáticos de un cincuenta por ciento (50%) del valor de los mismos no sea la regla general aplicable, convirtiéndose siempre en una excepción debidamente justificada.
- Las entidades deberán reducir las comisiones de estudio al interior o exterior del país, en por lo menos, el 10% respecto del año anterior a la expedición de este Decreto

(...) En los casos de delegaciones oficiales las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, deberán conferir comisión de servicios a los servidores públicos cuya participación sea estrictamente necesaria por la relación de las funciones del empleo que desempeñan con el objeto de la misma.

Corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus servidores, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio por parte de la entidad.

(...) Toda comisión de servicios y de estudios al exterior de servidores públicos de entidades que pertenecen a la Rama Ejecutiva del orden nacional, deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Toda comisión de servicios otorgada a servidores públicos de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano con organismos

o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberá comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno”.

Resultados de la revisión

No se presentaron solicitudes durante los meses de enero a marzo de 2020 para comisiones de estudio y comisiones al exterior

Los viáticos pagados se encuentran liquidados en razón a los montos máximos fijados anualmente para cada rango salarial en el decreto de viáticos correspondiente; conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa para el gasto de viáticos, se evidenció una disminución del 13,26% entre enero y marzo de 2020, como se muestra a continuación:

Tabla 6. Viáticos - I Trimestre de 2020

Descripción	Cant.	Enero	Cant.	Febrero	Cant.	Marzo
Viáticos de Funcionarios	13	8.045.534	35	13.785.705	14	6.978.352

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

2.7. Eventos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 10 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Es responsabilidad de cada entidad la organización y realización de eventos, para los cuales se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

- Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.
- Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.
- Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.
- Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones”.

Resultados de la revisión

Para el periodo comprendido entre enero a marzo de 2020, se presentaron gastos por concepto de provisión de refrigerios del Consejo Directivo como se evidencia a continuación:

Tabla 7. Refrigerios - I Trimestre de 2020

Descripción	Enero	Febrero	Marzo
Refrigerios Consejo Directivo	109.800	179.600	0

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por el GIT Tesorería correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

2.8. Vehículos Oficiales

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 12 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores, salvo en aquellos casos en los que el parque automotor del organismo presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

Los servidores públicos que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán porque los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los servidores públicos no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública y su uso siempre debe ser exclusivo para el cumplimiento de sus funciones.

Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad”.

Resultados de la revisión

La Unidad cuenta con cuatro vehículos oficiales, de los cuales dos se encuentran asignados a la Dirección General y Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano respectivamente; los restantes dos vehículos, se encuentran sin asignación.

Tabla 8. Vehículos Asignados I Trimestre de 2020

Vehículo		Área asignada		Funcionario	Fecha Adquisición
1	Jornet	Placa OJY 068	Dirección General	Fernando Jimenez	Dic de 2015
2	Duster Dynamique	Placa OJY 103	Dirección de Servicios Integrados de Atención al Ciudadano	Saúl Suanca Talero	Dic de 2015
3	Duster Dynamique	Placa OJY 102	N/A	N/A	Dic de 2015
4	Mazda 3	Placa OBI 912	N/A	N/A	Mar de 2015

Fuente: Elaborada por la oficina de Control Interno a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

El uso de los vehículos es soportado con planillas en donde se indica fecha, funcionario y tiempo; para los fines de semana no se presta el servicio de transporte de funcionarios, dado que este solo comprende el horario laboral, los vehículos son utilizados para diligencias oficiales de la UGPP, encontrándose en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.8.1 Gasto por combustible

El gasto de combustible durante los meses de enero a marzo de 2020 ascendió a \$1.698.534 según los reportes del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

A continuación, se presenta el consolidado del consumo de combustible para el periodo objeto de seguimiento:

Tabla 9. Gastos de Combustibles I Trimestre de 2020

Proveedor	Mes	Consumo
Organización Terpel	Enero	559.405
	Febrero	584.862
	Marzo	554.267
Total		1.698.534

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa correspondiente al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

Conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa para el gasto por combustible, se presenta una disminución del 0,91% entre los meses de enero a marzo de 2020; cabe resaltar que el gasto por combustible corresponde al empleado en los vehículos oficiales de la Entidad.

2.9. Ahorro en publicidad estatal

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 13 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocióne la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

Las entidades deberán seguir los siguientes parámetros para ahorrar en publicidad estatal:

- a. *Todo gasto de publicidad de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, que sea permitido por la ley, incluidos los contratados en desarrollo de contratos de operación logística, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación.*
- b. *Todo gasto de publicidad estatal deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.*
- c. *Todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal”.*

Resultados de la revisión

Durante el periodo comprendido entre enero y marzo de 2020, no se presentaron gastos asociados a publicidad.

2.10. Papelería y telefonía

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 14 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- a. *Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.*
- b. *Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.*
- c. *Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.*
- d. *Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 10%, respecto del consumo del año anterior. No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales”.*

2.10.1. Papelería – Fotocopias e impresiones

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental, el consumo del periodo objeto de evaluación finalizó el 19 de marzo de 2020, dado el cierre de las sedes de la Unidad por la emergencia ocasionada por el COVID-19; las fuentes de información que arrojaron el consumo corresponde a las maquinas instaladas en las oficinas.

El plan de acción desarrollado por dicha Subdirección para el manejo de las impresiones, correspondió a:

- Se ajustó y se socializó el protocolo de reprografía con el proveedor de servicios Informática Documental el día 3 de diciembre de 2019.
- Cumplimiento al control de impresiones adoptado en protocolo de reprografía y política cero papeles.
- Implementación de planillas físicas para el servicio de fotocopiado a partir del 15 de agosto de 2019.
- Revisión aleatoria cada mes de planillas y correos para garantizar el cumplimiento de las políticas de impresión.
- Se ha adelantado un plan de trabajo con el proveedor para la implementación de codificación por áreas, el 3 de marzo de 2020 se realizó reunión con el proveedor para inicio de plan piloto y puesta en marcha, actualmente el plan está detenido debido a que no hay presencia de funcionarios en las instalaciones, tan pronto se reabran las sedes se retomará el plan para puesta en marcha

A continuación, el gasto por fotocopias presentado en los meses de enero a marzo de 2020:

Tabla 10. Gastos de Fotocopias e Impresión - I Trimestre de 2020

Servicios	Enero	Febrero	Marzo
Servicio de Impresiones	67.147	110.530	70.193
Servicio de Fotocopias	102.434	144.591	60.159
Total	169.581	255.121	130.352

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Documental.

De acuerdo con los gastos presentados en el periodo objeto de evaluación, se presenta una disminución del 23,13%, entre los meses de enero a marzo de 2020, de esta forma la Unidad se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad dadas las medidas implementadas desde la Subdirección de Gestión Documental en aras de realizar uso adecuado de papelería.

2.10.2. Telefonía

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información por la Subdirección Administrativa, la Unidad ha implementado los siguientes procedimientos para controlar los gastos por concepto de llamadas internacionales, nacionales y líneas celulares:

- Actualmente la Unidad tiene dos cuentas contrato con la ETB, la cuenta No. 9206959 cuyo servicio contratado es telefonía local (enlace RDSI) y su costo es un cargo fijo mensual y la cuenta No. 9134072 en la que los servicios contratados corresponden a telefonía local, larga distancia e internet y datos. Para esta última cuenta, el costo del servicio de telefonía local e internet y datos es un cargo fijo mensual. Así mismo, los servicios de llamadas de larga distancia nacionales e internacionales están asignadas a las extensiones de la Directora y Subdirectores, quienes fueron previamente autorizados para su uso.
- El servicio de la línea 01 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. La Unidad tiene planes de telefonía celular (23 líneas) con la empresa Movistar y una de ellas se encuentra fuera del servicio. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 8 líneas para Directores, 13 para Subdirectores y 1 línea para la secretaria ejecutiva de la Dirección General de la Entidad. Todos los planes de celular son planes cerrados, siendo estos valores fijos mensuales. Lo anterior, en cumplimiento con lo definido en el Artículo 15 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones. A través de las plantas telefónicas se pueden realizar llamadas a celular a través de los teléfonos fijos, servicio que es administrado por el área de tecnología, quienes validan la asignación de códigos de salidas de llamadas.

Tabla 11. Gastos por telefonía – I Trimestre de 2020

Mes Servicio Público	Gatos de Telefonía				Valor Total Mes
	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	
Enero	ETB	Bogotá	275354451	13.738.700	27.316.883
	ETB	Bogotá	275354453	2.087.270	
	TIGO - UNE	Bogotá	5010475492-46	7.136.571	
	MOVISTAR	Bogotá	EC- 192707573	1.929.677	
	MOVISTAR	Bogotá	EC- 192678539	335.596	
Febrero	TIGO - UNE	Bogotá	978336547-86	2.089.069	26.655.726
	MOVISTAR	Bogotá	EC- 192848961	1.845.778	
	ETB	Bogotá	276393639	13.702.020	
	ETB	Bogotá	276393641	2.086.410	
	TIGO - UNE	Bogotá	5010526428-54	6.596.853	
Marzo	MOVISTAR	Bogotá	EC- 192818416	335.596	26.915.216
	TIGO - UNE	Bogotá	980340310-54	2.089.069	
	TIGO - UNE	Bogotá	5010559337-41	6.728.057	
	ETB	Bogotá	277393851	13.697.940	
	ETB	Bogotá	277393853	2.086.410	
	MOVISTAR	Bogotá	EC- 195744502	1.957.780	
Marzo	TIGO - UNE	Bogotá	982371327-32	2.089.069	26.915.216
	MOVISTAR	Bogotá	EC- 195706449	355.960	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con los gastos por telefonía reportados, se evidencia una disminución en el valor facturado entre enero y marzo de 2020 equivalente al 1,47%, adicionalmente la Unidad se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad para el gasto en mención.

2.11. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 15 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio”.

Resultados de la revisión

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos, por lo tanto se encuentra en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.12. Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir y recuerdos

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

(...) Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, salvo el caso de las empresas públicas que compitan con empresas del sector privado”.

Resultados de la revisión

Durante el periodo objeto de revisión la Unidad no efectuó gastos por concepto de eventos y regalos corporativos, souvenir y recuerdos, por lo tanto se encontraría en cumplimiento de las medidas de austeridad.

2.13. Sostenibilidad Ambiental.

Norma de referencia

De acuerdo con el Artículo 18 del Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, se establece “(...) Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en materia ambiental, deberán adoptar las siguientes acciones:

- a. Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.
- b. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.
- c. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- d. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.
- e. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.
- f. Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional.

Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior”.

2.13.1. Servicios Públicos

Resultados de la revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se indica que la sostenibilidad ambiental aplicadas por la Unidad corresponden a:

- Se mantuvieron los mecanismos ahorradores de agua en piletas y lavaplatos.
- En los baños de todas las sedes se cuenta con griferías de sensor que ahorran el consumo de agua.
- En sede Bodega Calle 13 se cuenta con iluminación led en su mayoría, así como en la sede de Medellín para el ahorro en consumo de energía.
- Los baños cuentan avisos proporcionados por la empresa de aseo para concientizar respecto del uso adecuado del agua y de los insumos como toallas de manos y papel higiénico.
- Respecto a la sede Marriott, este corresponde a edificio con certificación Leed, el sistema de aire acondicionado cuenta con válvulas ahorradoras de agua para contribuir con el ahorro de este recurso.

A continuación, la relación de gastos para el periodo objeto de revisión:

Tabla 12. Gastos de Energía - I Trimestre de 2020

Mes	Energía				Total
	Proveedor	Sede	Factura	Valor Pagado	
Enero	Electricaribe S.A E.S.P.	PAV Barranquilla	11102001025800	1.566.690	29.711.397
	Codensa - Montevideo	Montevideo	578043213-8	1.307.390	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	578042544-0	8.630.880	
	Codensa - Arrecife	Arrecife	578590770-5	5.268.180	
	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP113	1.987.722	
Febrero	DICEL S.A.	PAV Cali	2008722	950.535	24.780.690
	PAV Cali	DC-000185501	2021342	986.952	
	PAV Barranquilla	6914382	11102002035451	1.657.890	
	Codensa Montevideo	Montevideo	581533790-4	12.086.430	
	Codensa - Calle 13	B. Calle 13	581533122-9	8.203.830	
	EPM	PAV Medellín	113 2829738	227.334	
Marzo	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP115	1.618.254	45.681.826
	DICEL S.A.	PAV Cali	2037623	1.033.026	
	Codensa Montevideo	Montevideo	585079430-8	12.432.430	
	Codensa - Calle 13	Calle 13	585078762-8	8.361.270	
	Electricaribe S.A E.S.P	PAV Barranquilla	11102003029529	1.637.430	
	Codensa Arrecife	Arrecife	585626127-3	364.900	
	EPM	PAV Medellín	113 7104379	721.623	
	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP116	1.693.860	
Edificio Bogotá Corporate Center UNE MARSH	Marriott	E8019	19.437.287		

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

De acuerdo con los gastos registrados, se evidencia un incremento en el gasto de energía entre los meses de enero a marzo de 2020 correspondiente al 34,96%; si bien la Unidad cuenta con medidas destinadas al consumo responsable; se hace necesario continuar con su despliegue de tal forma que se presente una disminución por dicho concepto.

Tabla 13. Gastos de Acueducto - I Trimestre de 2020

Mes	Acueducto			Valor pagado	Total
	Proveedor	Sede	Factura		
Enero	Acueducto Marriott	Marriott	36317138216 / 36317138315 / 36317138414 / 36317138513 / 36317138612 / 36317138711 / 36317138810 / 36317138919 / 36317139016 / 36317139115 / 36317139214 / 36317139313 / 36317139412 / 36317139511 / 36317139610 / 36317139719	1.146.870	5.092.792
	Acueducto Calle 13	B. Calle 13	36317138018'	1.386.550	
	Acueducto Montevideo	Montevideo	36317138117'	2.486.450	
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11053535929'	72.922	



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

Mes	Acueducto				
	Proveedor	Sede	Factura	Valor pagado	Total
Febrero	Construcciones Arrecife	Arrecife	CC-UGPP114	2.184.420	2.238.151
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11054093230'	53.731	
Marzo	EPM	PAV Medellín	113 7104379	106.867	174.717
	TRIPLE A S.A ESP	PAV Barranquilla	11054647245	67.850	

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa.

Para el gasto correspondiente a acueducto para los meses de enero a marzo de 2020, se presentó una disminución equivalente al 96,56%, lo anterior teniendo en cuenta el corte bimensual de la facturación; por lo tanto se hace necesario que la Unidad continúe con su despliegue de las medidas de tal forma que se mantenga una disminución por dicho concepto.

3. Conclusiones

Se evidencia que la Unidad ha dado cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, aplicables a las entidades públicas conforme a la normatividad aplicable, mediante el diseño y seguimiento a las directrices que garantizan el ahorro en cada uno de los ítems evaluados.

De acuerdo con lo anterior, se recomienda revisar el concepto correspondiente a energía, el cual presentó incremento dentro del periodo comprendido entre enero y marzo de 2020; lo anterior con el fin de implementar acciones de manera preventiva y mantener las medidas de austeridad y eficiencia de los recursos que le han permitido a la Unidad dar cumplimiento a las directrices gubernamentales.