

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory Services S,A.S	Luis Fernando Granados Rincón Darleny C. Fajardo Cuadrado	Luis Fernando Granados Rincón
Cargo:	Firma de Auditoria contratada	Asesor de Control Interno Dir. Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno
Fecha:	29/01/2016	14/03/2016	14/03/2016

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	19/12/2011	Creación del formato	Todos	Lady Giovanna Torres Sánchez
2.0	Modificación	31/05/2012	Eliminación del numeral 1.3 la casilla PLAN DE ACCIÓN que contiene FECHA y RESPONSABLE	1.3	Lady Giovanna Torres Sánchez
3.0	Modificación	14/03/2016	Se modifica el formato en su totalidad.	Todos	Luis Fernando Granados Rincón Edgar Cobos Parra

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
---	------------------

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

Auditoría Interna

**Informe de Auditoría
(Austeridad del Gasto Público, III Trimestre de 2016)**

23 - noviembre - 2016

Nombre del Informe: Austeridad del Gasto, III Trimestre de 2016 **Código:**D5-1-2016

Descripción: Informe de evaluación del cumplimiento por parte de La Unidad, de las medidas de austeridad y eficiencia, aplicable a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Lista de Destinatarios

Luis Manuel Garavito	Dirección de soporte y desarrollo organizacional
Sandra Benigna Forero	Subdirección Financiera
María Fernanda Gómez	Subdirección de Gestión Humana
Felipe Andrés Bastidas Paredes	Asesor - Subdirección Administrativa (A)

Datos de Contacto de los Auditores

Luis Fernando Granados Rincón	Asesor de Control interno UGPP
-------------------------------	--------------------------------

CONTENIDO

1. Términos de Evaluación.....	6
1.1 Objetivo de la auditoría	6
1.2 Alcance de la auditoría.....	6
1.3 Metodología utilizada	6
2. Resultados de la Auditoría	8
2.1 Gastos en comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación).....	8
2.2 Gastos generales	8
2.2.1 Viáticos y Gastos de Viaje	8
2.2.2 Alimentación.....	9
2.2.3 Recepciones, fiestas y agasajos.....	10
2.2.4 Comisiones de estudio y de servicios al exterior	10
2.2.5 Gastos de vehículos y combustibles.....	11
2.2.6 Consumo de combustible.....	12
2.2.7 Gastos de papelería y telefonía	13
2.2.7.1 Gastos de Papelería	13
2.2.7.2 Gastos de Fotocopias e Impresiones.....	13
2.2.7.3 Gastos de Telefonía.....	14
2.2.8 Servicios Públicos	16
2.2.9 Otros	17
2.2.9.1 Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito .	17
2.2.9.2 Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones	17
2.2.9.3 Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles.	17
2.3 Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales.....	18
2.3.1 Prestación de servicios con personas naturales o jurídicas	18

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Conceptos del gasto a revisar	6
Tabla 2. Vehículos asignados UGPP	12
Tabla 3. Gastos de mantenimiento vehículos UGPP III trimestre de 2016	12
Tabla 4. Comparativo consumo de combustible 2015 - 2016	13
Tabla 5. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2016	14
Tabla 6. Gasto telefonía ETB tercer trimestre de 2016	15
Tabla 7. Gasto telefonía UNE – EPM Telecomunicaciones S.A. tercer trimestre de 2016	15
Tabla 8. Gasto telefonía Movistar CO tercer trimestre de 2016	16
Tabla 9. Consumo energía eléctrica 2016	16
Tabla 10. Consumo agua (acueducto) 2016	17
Tabla 11. Gasto por concepto de suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles 2016.....	18
Tabla 12. Planta de personal aprobada según decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013	19
Tabla 13. Planta de personal cubierta para el tercer trimestre de 2016.....	19
Tabla 14. Contratos de prestación de servicios con personas naturales vigentes durante el tercer trimestre de 2016.....	20
Tabla 15. Contratos suscritos con personas naturales durante el tercer trimestre de 2016	21
Tabla 16. Contratos de prestación de servicios con personas jurídicas vigentes a durante el tercer trimestre de 2016.....	21
Tabla 17. Ejecución presupuestal contratos suscritos con personas jurídicas a septiembre de 2016.....	22
Tabla 18. Contratos suscritos con personas jurídicas durante el tercer trimestre de 2016	22

1. Términos de Evaluación

1.1 Objetivo de la auditoría

Verificar que durante el III trimestre de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP (en adelante la Unidad) haya dado cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, aplicables a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y contenidas en las normas relacionadas a continuación:

- ✓ Decreto 1737 de 1998.
- ✓ Decreto Nacional 2209 de 1998.
- ✓ Decreto Nacional 2445 de 2000.
- ✓ Decreto Nacional 1094 de 2001.
- ✓ Decreto Nacional 2672 de 2001.
- ✓ Decreto Nacional 3667 de 2006.
- ✓ Decreto Nacional 1598 de 2011.
- ✓ Decreto Nacional 2785 de 2011.
- ✓ Directiva Presidencial 10 de 2002.
- ✓ Directiva Presidencial 01 de 2003.
- ✓ Directiva Presidencial 01 de 2016.

1.2 Alcance de la auditoría

Los procedimientos de auditoría adelantados comprenden la revisión de los conceptos del gasto, durante el III trimestre de 2016, los cuales se describen en la Tabla 1:

Tabla 1. Conceptos del gasto a revisar

Concepto	Detalle
Gastos en comunicaciones	Campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación
Gastos generales	Viáticos y gastos de viaje
	Gasto de vehículos y combustibles
	Gastos de papelería y telefonía
	Servicios públicos
	Otros: relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito; impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones; realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles; suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles.
Gastos de nómina	Prestación de servicios con personas naturales o jurídicas.

Fuente: Elaboración Propia a partir de la normatividad aplicable

1.3 Metodología utilizada

La evaluación se realizó de acuerdo con normas y técnicas de auditoría de general aceptación, a continuación se detallan los principales procedimientos adelantados con base en la información suministrada:

- ✓ Se efectuó el diseño de los procedimientos de auditoría.
- ✓ Se realizó la solicitud de la información requerida para ejecutar la auditoría, de acuerdo a los procedimientos definidos.

- ✓ Se analizó la documentación suministrada por la Unidad y se ejecutaron los procedimientos de auditoría.
- ✓ Se preparó y presentó el informe con los resultados obtenidos de la revisión, los cuales fueron validados por el Asesor de Control Interno.

2. Resultados de la Auditoría

2.1 Gastos en comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación)

Normas de Referencia

- Decreto 1737 de 1998, artículos 6, 7, 8 y 9 y modificaciones posteriores.
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016, numeral 1 establece: “(...) racionalizar la impresión de informes, folletos, pendones, y stands; en particular en condiciones de bajo precio unitario, y ordenando las cantidades justas (...)”

Resultados de la Revisión

En los balances de prueba de la Unidad tomados del aplicativo SIIF para cada uno de los meses de julio a septiembre de 2016, no se evidenció registro de gastos por concepto de publicaciones, lo cual indica que la Unidad cumple las medidas de austeridad y eficiencia para el rubro “gastos en comunicaciones”.

2.2 Gastos generales

2.2.1 Viáticos y Gastos de Viaje

Normas de Referencia

- Artículo 11 del Decreto 1737 de 1998 - Modificado por el art. 5 - Decreto Nacional 2209 de 1998.
- Artículo 12 del Decreto 1737 de 1998- Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998, Modificado por el art. 2 - Decreto Nacional 2445 de 2000.
- Parágrafo 2 del artículo 5 del Decreto 2768 de 2012.
- Decreto 1063 del 26 de mayo de 2015 emitido por el DAFP, por el cual se fijan las escalas de viáticos.
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal b) del numeral 2 establece: “(i) Recortar en al menos un 10% los gastos de viáticos teniendo como base lo ejecutado en 2015 a través de los recursos de inversión y funcionamiento. (ii) Los viajes nacionales se harán solamente en clase económica. Los internacionales podrá autorizarse clase ejecutiva a los funcionarios previstos en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015, en viajes que impliquen más de 3 horas de desplazamiento.(iii) Reducir desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de medios virtuales. (iv) Programar los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte y desarrollar otras estrategias que permitan ahorrar en la compra de tiquetes. (v) Autorizar viáticos y gastos de viaje solo si no están cubiertos por la entidad o entidades que organicen el evento”.

Resultados de la Revisión

La Ley No. 1737 del 2 de diciembre de 2014, aprobó un presupuesto por concepto de “viáticos y gastos de viaje al interior y exterior” por \$ 1.043.125.988 para la vigencia 2015, y la Ley 1769 del 24 de noviembre de 2015, aprobó para la vigencia 2016 \$ 891.807.316 presentándose una disminución del 14,51%.

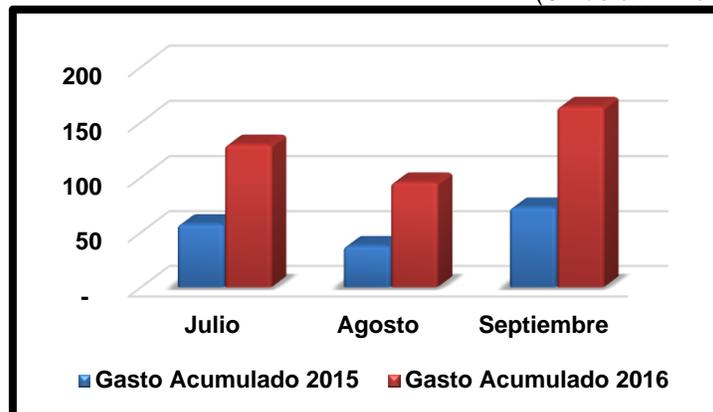
Adicionalmente la Unidad presentó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Plan de Austeridad 2016 que contempla un compromiso de ahorro de \$ 74.000.000 en el rubro gastos de viaje y viáticos, quedando un valor neto de presupuesto de \$ 817.807.316 para ejecutar en 2016.

Al 30 de septiembre de 2016, se han ejecutado \$ 708 millones, valor que supera la proyección de ejecución presupuestal a este corte, correspondiente a \$ 613 millones. Lo anterior genera una alerta en el cumplimiento de la meta de ahorro planteada para este rubro, teniendo en cuenta que para poder cumplirla el gasto no debe superar los \$ 109 millones en el último trimestre del año, un promedio de 36 millones mes.

Al comparar la ejecución presupuestal a septiembre de 2016 frente 2015, se observó que durante el presente año se han ejecutado \$ 708 millones frente a \$ 485 millones de 2015, lo cual indica un incremento en 2016 del 46% en el gasto de viáticos y gastos de viaje.

En la Grafica 1. se muestran los gastos registrados en el balance por concepto de viáticos y gastos de viaje de para el tercer trimestre de 2016, del cual se puede indicar que en el tercer trimestre del año 2016 se presentan un gasto acumulado de \$ 389 millones, frente a \$ 168 millones reportados como gasto para el mismo periodo en 2015; lo cual indica que se presenta un incremento del 132%.

Grafica 1. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje 2015 - 2016
(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia a partir de la información tomada del aplicativo SIIF Nación

Por lo anterior, se concluye que la Unidad debe continuar con un control efectivo frente al presupuesto 2016 de gastos de viaje y viáticos, dado que la variación es del 46% en el gasto al compararlo con el registrado en el año 2015, lo que hace necesario que la Unidad continúe en la optimización de éste a fin de evitar incumplimiento del literal b) del numeral 2 de la Directiva Presidencial No. 1 de febrero de 2016 que establece recortar en al menos un 10% los gastos de viáticos teniendo como base lo ejecutado en 2015 a través de los recursos de inversión y funcionamiento.

2.2.2 Alimentación

De acuerdo con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 5 del Decreto 2768 de 2012, "...Podrán destinarse recursos de las cajas menores para los gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección Superior de cada órgano, Direcciones Generales de los Ministerios y Gerencias, Presidencias o Direcciones

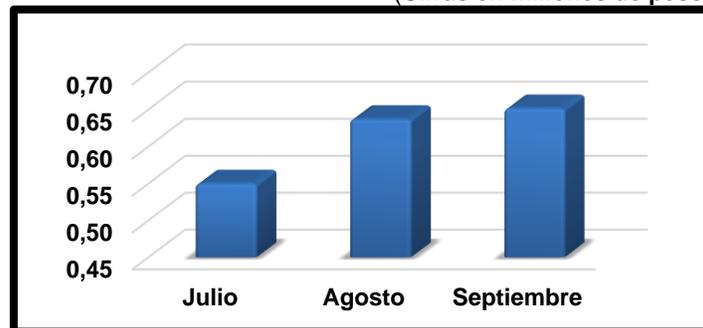
de los Establecimientos Públicos Nacionales, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito...”

La caja menor de la Unidad está constituida para el año 2016 bajo la resolución 21 del 8 de enero de 2016; donde se resuelve constituir un fondo de caja menor por \$ 21 millones, estos recursos son manejados conforme a lo establecido en el decreto 2768 del 28 diciembre de 2012 “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores”. La caja menor dentro del rubro gastos generales - “Adquisición de bienes”, tiene un presupuesto asignado por \$ 2 millones, para viáticos y gastos de viaje.

En la Grafica 2. se muestran los gastos registrados en las cuentas contables 511190 y 521190 - Otros gastos generales – correspondientes a gastos de caja menor por concepto de alimentación de julio a septiembre de 2016, los cuales fueron debidamente autorizados por la Directora General de la Unidad. El gasto acumulado para el tercer trimestre de 2016 es de \$ 1,84 millones, frente a un gasto acumulado del segundo trimestre del mismo año de \$ 2,58 millones, lo cual indica una disminución del 19% frente al trimestre anterior:

Grafica 2. Gastos caja menor- alimentación

(Cifras en millones de pesos)



Fuente: Elaboración propia a partir de la información tomada del aplicativo SIIF Nación

Teniendo en cuenta que los gastos por concepto de alimentación relacionados en la Grafica 2 se generaron por reuniones de la Dirección General y fueron debidamente aprobados por la titular de este despacho, se cumplió con las medidas de austeridad y eficiencia contenidas en la normatividad vigente.

2.2.3 Recepciones, fiestas y agasajos

De acuerdo con lo informado por la Subdirección Financiera y la revisión de la cuenta 511190 Otros Gastos Generales (terceros, objeto del contrato y concepto del pago generado), se observó que para el tercer trimestre de 2016, la Unidad no incurrió en gastos por concepto de recepciones, fiestas y agasajos, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

2.2.4 Comisiones de estudio y de servicios al exterior

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Humana y la revisión del archivo de viáticos y gastos de viaje, para el tercer trimestre de 2016, la Unidad para los meses de julio y septiembre presento las siguientes solicitudes de comisiones de estudio y/o servicios al exterior, como se indica a continuación:

- Para julio de 2016 se observó que la Unidad a través de la Resolución No. 1575 del 12 de julio de 2016, confirió al Director Técnico Código 0100 de la Dirección de Servicios Integrados de Atención de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP una comisión de servicios a la ciudad de New York, por los días comprendidos entre el 15 y 18 de julio de 2016, con el fin de participar en la III Feria de Servicios para Colombianos en New York, evento organizado por la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para esta comisión se reconocieron viáticos por valor de \$ 4,1 millones correspondientes a 3,5 días del valor fijado en el Decreto No. 231 del 12 de febrero de 2016, por medio del cual fue fijada la escala de viáticos, de acuerdo con la asignación básica mensual del funcionario, equivalente a USD 390 diarios por noche pernotada, para un total de USD 1.365.

La comisión fue debidamente autorizada por la Presidencia de la República según radicado No. 21158 del 6 de julio de 2016.

- Para septiembre de 2016 se observó que la Unidad a través de la Resolución No. 1871 del 21 de septiembre de 2016, confirió al Director Técnico Código 0100 de la Dirección de Servicios Integrados de Atención de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP una comisión de servicios a la ciudad de Miami - Florida, por los días comprendidos entre el 24 y 25 de septiembre de 2016, con el fin de participar en la V Feria de Servicios para Colombianos en la Florida, evento organizado por el programa Colombia Nos Une y el Consulado General de Colombia en Miami.

Para esta comisión se reconocieron viáticos por valor de \$ 3,9 millones correspondientes a 3,5 días del valor fijado en el Decreto No. 231 del 12 de febrero de 2016, por medio del cual fue fijada la escala de viáticos, de acuerdo con la asignación básica mensual del funcionario, equivalente a USD 390 diarios por noche pernotada, para un total de USD 1.365.

La comisión fue debidamente autorizada por la Presidencia de la República según radicado No. 22941 del 20 de septiembre de 2016.

Lo anterior indica que la Unidad cumple las medidas de austeridad y eficiencia para el rubro de comisiones de estudio y de servicios al exterior.

2.2.5 Gastos de vehículos y combustibles

Normas de Referencia

- Artículo 17 del Decreto 1737 de 1998 - Modificado por el art. 4, Decreto Nacional 2445 de 2000, Modificado por el art. 2 Decreto Nacional 134 de 2001, Modificado por el art. 8 Decreto Nacional 2209 de 1998.
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal c) del numeral 2 establece: “(i) Racionalizar y hacer seguimiento a las horas extras de conductores y al consumo de combustible. (ii) Recordar que el uso de los vehículos es sólo para actividades oficiales, salvo por razones de seguridad”.

Resultados de la Revisión

La Unidad cuenta con los siguientes vehículos, los cuales están asignados a los funcionarios según se describe en la Tabla 2:

Tabla 2. Vehículos asignados UGPP

Vehículo		Área asignada	Funcionario	Fecha Adquisición
1	Journey Placa OJY 068	Dirección General	Dra. Gloria Inés Cortés	Diciembre de 2015
2	Duster Dynamique Placa OJY 103	Dirección de servicios integrados de atención al ciudadano	Dr. Saúl Suancha Talero	Diciembre de 2015
3	Duster Dynamique Placa OJY 102	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Dr. Luis Manuel Garavito Medina	Diciembre de 2015
4	Mazda 3 Placa OBI912	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por la Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos	Marzo de 2015
5	Optra Placa OBG 881	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por la Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos	Septiembre de 2014
6	Optra Placa OBG 879	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por la Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos	Septiembre de 2014

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

El detalle de los gastos por mantenimiento de vehículos incurridos durante el tercer trimestre de 2016 se muestra en la Tabla 3:

Tabla 3. Gastos de mantenimiento vehículos UGPP III trimestre de 2016

(Cifras en pesos)

Mes	Vehículo	Fecha de Actividad	Actividad	Fecha	Valor
Julio	Optra OBG879	04/07/2016 al 22/07/2016	Mantenimiento Preventivo y Lavado General	22/07/2016	440.638
	Optra OBG881	04/07/2016 al 22/07/2016	Mantenimiento Preventivo y Lavado General	22/07/2016	1.102.360
	Mazda OBI912	04/07/2016 al 22/07/2016	Mantenimiento Preventivo y Lavado General	22/07/2016	1.280.100
	Dodge Journey OJY068	22/07/2016 al 29/07/2016	Lavado General	29/07/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY102	22/07/2016 al 29/07/2016	Lavado General	29/07/2016	19.444
Agosto	Mazda OBI912	16/06/2016 al 24/06/2016	Lavado General	23/08/2016	19.444
	Dodge Journey OJY068	16/06/2016 al 24/06/2016	Lavado General	23/08/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY102	16/06/2016 al 24/06/2016	Lavado General	23/08/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY102	16/06/2016 al 24/06/2016	Lavado General	23/08/2016	19.444
Septiembre	Dodge Journey OJY068	1/09/2016 al 30/09/2016	Lavado General	12/10/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY103	1/09/2016 al 30/09/2016	Lavado General	12/10/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY103	1/09/2016 al 30/09/2016	Lavado General	12/10/2016	19.444
	Dodge Dynamique OJY102	1/09/2016 al 30/09/2016	Lavado General	12/10/2016	19.444
	Chevrolet Optra OBG879	29/09/2016	Arreglo Alternador y Revisión Eléctrica	12/10/2016	563.760
Total					3.581.298

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

2.2.6 Consumo de combustible

Para el tercer trimestre de 2016, se observó que el consumo por concepto de combustibles y lubricantes fue de 472,85 galones frente a un consumo del segundo trimestre de 2016 de 430,57 galones cual indica un incremento del 9,8%.

En la Tabla 4 se muestra el consumo de combustible durante los meses de abril a septiembre de 2016, las variaciones presentadas durante la vigencia 2016 puede explicarse en el uso que presenta cada uno de los vehículos.

Tabla 4. Comparativo consumo de combustible 2015 - 2016
(Cifras en pesos)

Mes	Consumo en Galones	% Reducción o Aumento
Abril	134,84	
Mayo	176,82	31%
Junio	118,91	-32%
Julio	119,51	1%
Agosto	180,57	51%
Septiembre	172,77	-4%
Total	903,43	

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

2.2.7 Gastos de papelería y telefonía

Normas de Referencia

- Artículo 14 y 16 - Decreto 1737 de 1998
- Artículo 15 - Modificado por el art. 3, Decreto Nacional 2445 de 2000 , Modificado por el art. 1 Decreto Nacional 134 de 2001 Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998, Adicionado por el Decreto Nacional 3668 de 2006, Modificado por el Decreto Nacional 4561 de 2006, Adicionado por el Decreto Nacional 4863 de 2009, Modificado por el Decreto Nacional 1598 de 2011.
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal e) del numeral 2 establece: “(i) Racionalizar las fotocopias e impresiones (...). (ii) Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en internet que disminuyan el consumo de telefonía fija y celular. (iii) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares. (iv) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina”.

2.2.7.1 Gastos de Papelería

La Ley 1737 del 2 de diciembre de 2014, aprobó un presupuesto por concepto de “papelería, útiles de escritorio y oficina” por \$ 228.863.664 para la vigencia 2015, y la Ley 1769 del 24 de noviembre de 2015, aprobó para la vigencia 2016 \$ 114.329.131,55 presentándose una disminución del 50,04%.

Adicionalmente la Unidad presentó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Plan de Austeridad 2016 que contempla un compromiso de ahorro de \$ 3.000.000 en el rubro gastos de papelería, quedando un valor neto de presupuesto de \$ 111.329.131,55 para ejecutar en 2016.

Al 30 de septiembre de 2016 no existe contrato para suministro de papelería, dada la liberación de recursos efectuada en el mes de junio de 2016 del contrato que existía en su momento con Sumimas S.A.S.

Por lo anterior, se concluye que a septiembre de 2016, la Unidad cumple con las medidas de austeridad y eficiencia contenidas en la normatividad vigente para el rubro “gastos de papelería”.

2.2.7.2 Gastos de Fotocopias e Impresiones

Al 30 de septiembre de 2016, se observó que el proveedor UT Administración Integral 2014 – ADMIN 2014 ha facturado un total de 11.909.499 fotocopias e impresiones a un valor unitario de \$ 28,41 para un total de \$ 338,35 millones. Para el mes de septiembre de 2016 se presenta un incremento del 119% en el consumo frente a agosto del mismo año, como se muestra en la Tabla 5:

Tabla 5. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2016

(Valor del gasto en millones de pesos)

Mes	Gasto acumulado 2016	Consumo (cantidad)	% reducción o aumento consumo
Enero	19,80	696.859	0%
Febrero	76,72	2.700.456	288%
Marzo	28,19	992.219	-63%
Abril	39,42	1.387.690	40%
Mayo	53,64	1.888.111	36%
Junio	52,20	1.837.464	-3%
Julio	18,21	641.085	-65%
Agosto	15,74	554.072	-14%
Septiembre	34,42	1.211.543	119%
Total	338,35	11.909.499	

Fuente: Elaboración propia a partir del Informe de Supervisión y Certificación de Cumplimiento para Pago de la UT Admin. 2014.

Se observó que para efectos de hacer seguimiento a la facturación del contrato, mensualmente se realiza una reunión en la que asisten por parte de la Unidad los Supervisores técnicos del contrato y del proveedor UT Admin. 2014, el Gerente del Proyecto y Representante Legal. Dentro de los ítems facturados se encuentra el servicio de fotocopias e impresiones de documentos, cuya cantidad es sometida a revisión y en caso de existir diferencias se efectúan los ajustes a que haya lugar.

Así mismo, se observó que si bien el área de Gestión Documental lleva un registro mensual en Excel del contador inicial y final de cada máquina, no se tienen documentado e implementado controles generales que permitan establecer una tendencia en el comportamiento del consumo de fotocopias e impresiones y la justificación a las posibles variaciones de un mes a otro. Esta información permitiría evaluar la implementación de medidas para cumplir con lo que establece la Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016 en el literal e) del numeral 2 establece: "(i) Racionalizar las fotocopias e impresiones..."

2.2.7.3 Gastos de Telefonía

La Ley No. 1737 del 2 de diciembre de 2014, aprobó un presupuesto por concepto de "telefonía móvil celular y teléfono, fax y otros" por \$ 374.544.205 para la vigencia 2015, y la Ley 1769 del 24 de noviembre de 2015, aprobó para la vigencia 2016 \$ 410.212.096.

La Unidad presentó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Plan de Austeridad 2016 que contempla un compromiso de ahorro de \$ 3.000.000 en el rubro gastos de telefonía, quedando un valor neto de presupuesto de \$ 407.212.096 para ejecutar en 2016.

Según información suministrada por la Subdirección Administrativa, la Unidad implementó 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 solicitan se asigne el servicio de larga distancia nacional e internacional mediante correo electrónico al área de "Recursos Físicos", quien a su vez hace el respectivo requerimiento al

Centro de Servicios. En la Tabla 6 se muestra el consumo por los servicios contratados con ETB para el tercer trimestre de 2016:

Tabla 6. Gasto telefonía ETB tercer trimestre de 2016

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Telefonía Local	Larga Distancia	Internet y Datos	Línea RDSI (Telefonía local)	Total
Julio	3,5	1,4	9,0	1,7	15,6
Agosto	3,6	1,0	9,0	1,7	15,3
Septiembre	3,6	0,8	9,0	1,7	15,1

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de las facturas emitidas por ETB.

La variación presentada durante el mes de septiembre de 2016, frente a agosto del mismo año corresponde a una disminución en el servicio de larga distancia nacional el cual es facturado de acuerdo al consumo en cada uno de los meses.

- ✓ El servicio de la línea 01 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. En la Tabla 7 se muestra el consumo para el tercer trimestre de 2016:

Tabla 7. Gasto telefonía UNE – EPM Telecomunicaciones S.A. tercer trimestre de 2016

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Líneas telefónicas	Línea 01800	Total
Julio	1,9	13	14,9
Agosto	1,9	11	12,9
Septiembre	1,9	13	14,9

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de las facturas emitidas por UNE

La variación presentada durante el mes de septiembre de 2016, frente a agosto del mismo año corresponde al servicio de línea 01 8000 el cual es facturado de acuerdo al consumo en cada uno de los meses.

- ✓ La Unidad tiene planes de telefonía celular (21 líneas) y plantas telefónicas (4) con la empresa Movistar.

En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 8 líneas para Directores, 12 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.

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.

En la Tabla 8 se muestra el consumo por los servicios contratados con Movistar para el tercer trimestre de 2016:

Tabla 8. Gasto telefonía Movistar CO tercer trimestre de 2016

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Servicio 21 líneas móviles	Servicio de 4 Plantas telefónicas	Total
Julio	1,7	0,2	1,9
Agosto	1,7	0,3	2,0
Septiembre	1,6	0,3	1,9

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de las facturas emitidas por Movistar

La disminución presentada en el valor facturado para el mes de septiembre por el servicio de las 21 líneas móviles, según información suministrada por la Subdirección Administrativa obedece a un descuento otorgado por mera liberalidad de parte de Movistar.

2.2.8 Servicios Públicos

Normas de Referencia

Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal f) del numeral 2 menciona: “Establecer medidas que reduzcan el consumo de agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”.

Resultados de la Revisión

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, la Unidad cuenta con sensores de ahorro de energía ubicados en los pisos 2, 6 y 8 en la sede de Marriot y en el piso 10 en la sede de Arrecife; estos se activan (apagado o prendido) al detectar el movimiento y/o desplazamiento de los funcionarios por las instalaciones de la Unidad.

Adicionalmente, la Unidad ha venido realizando campañas de ahorro de servicios públicos (energía y agua) a través de ventanas emergentes y fondos de escritorio, los cuales invitan a los funcionarios a la racionalización de dichos servicios; al igual se le ha solicitado a cada una de las recepciones que hacen parte de la Unidad que verifiquen que las luces de las salas y los pasillos que estén desocupados, estén apagadas todo esto en virtud del cumplimiento de la directriz presidencial No. 01 de 2016 Plan austeridad del gasto.

Al revisar el consumo de energía eléctrica, se observó que entre agosto y septiembre de 2016 se presenta un incremento del 4,24%, como se muestra en la Tabla 9, sin embargo, este consumo se encuentra dentro del promedio de los meses anteriores.

Tabla 9. Consumo energía eléctrica 2016

(Cifras en kilovatios)

Mes	Consumo (Kw)
Enero	109.792,57
Febrero	120.121,08
Marzo	100.470,36
Abril	91.680,01
Mayo	95.681,68
Junio	91.732,19
Julio	83.782,12
Agosto	87.233,14
Septiembre	90.931,25
Variación (%) Septiembre - Agosto	4,24%

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

Referente al consumo de agua se observó que entre julio y septiembre de 2016 se presentó un incremento del 6%, como se muestra en la Tabla 10, sin embargo, se conserva el promedio de consumo de los meses anteriores:

Tabla 10. Consumo agua (acueducto) 2016

(Cifras en Mt3 y millones de pesos)

Concepto	Consumo (Mt3)
Marzo	1.224
Mayo	1.217
Julio	1.129
Septiembre	1.296
Variación (%) Septiembre - Julio	6%

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

2.2.9 Otros

2.2.9.1 Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito

Normas de Referencia

Artículo 10 - Decreto 1737 de 1998.

Resultados de la Revisión

De acuerdo a la revisión de los registros contables, la Unidad no ha incurrido durante el tercer trimestre de 2016 en gastos por concepto de relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 del decreto 1737 de 1998.

2.2.9.2 Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones

Normas de Referencia

Artículo 13 - Decreto 1737 de 1998

Resultados de la Revisión

De acuerdo con la revisión de los registros contables y según información suministrada por la Subdirección Financiera, la Unidad atendiendo lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998, para el tercer semestre de 2016 no se incurrió en gastos por este concepto, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

2.2.9.3 Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles.

Normas de Referencia

Artículo 21 - Decreto 1737 de 1998.

Resultados de la Revisión

Los servicios contratados por la Unidad, relacionados con el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, tienen por objeto la prestación del servicio de mantenimiento

preventivo y correctivo de los bienes muebles de la Unidad y se ajustan a los objetivos de austeridad en el sentido de que son indispensables para mantener en funcionamiento dichos bienes.

Para septiembre de 2016, el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S., facturó un total de \$ 39.661.105, de los cuales \$ 34.095.448, corresponden a aseo y cafetería y \$ 5.565.657 a reparaciones menores en las sedes de la UGPP. Como se observa en el la Tabla 11, el gasto por reparaciones de agosto de 2016 se disminuyó en un 5% frente al mismo mes de 2015. El gasto por reparaciones menores de septiembre de 2016 frente a agosto de 2016 presento una disminución del 0,51%.

Tabla 11. Gasto por concepto de suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles 2016

(Cifras en pesos)

Concepto	Reparaciones	Aseo y cafetería	Total
Septiembre de 2015	7.531.200	30.177.100	37.708.300
Agosto de 2016	5.565.657	34.298.363	39.864.020
Septiembre de 2016	5.565.657	34.095.448	39.661.105
Variación % Septiembre 2016-2015	-26%	13%	5%
Variación % Agosto 2016 - Septiembre 2016	0,00%	-0,59%	-0,51%

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

El gasto por concepto de suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, corresponde al número de personas que dispone el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S. para el desarrollo de actividades en reparaciones y aseo y cafetería.

2.3 Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales

2.3.1 Prestación de servicios con personas naturales o jurídicas

Normas de Referencia

Artículo 3. Modificado por el Artículo N°1 del Decreto 2209 de 1998

Artículo 5 - Decreto 1737 DE 1998

Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el numeral 3 establece: "(...) Racionalizar la contratación de servicios personales".

Resultados de la Revisión

✓ Planta de Personal

Por medio de los Decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013 emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, se creó y se modificó la planta de personal de la Unidad, y se estableció que está conformada por el siguiente número de funcionarios, tal como se muestra en la Tabla 12:

Tabla 12. Planta de personal aprobada según decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013

Dependencia	Planta de Personal Decreto 5022 de 2009	Planta de Personal Decreto 576 de 2013	Empleos Temporales Decreto 577 de 2013	Total
Despacho del Director	10	10	0	20
Planta global	199	432	186	817
Total	209	442	186	837

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de los decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013.

Por medio de la Resolución No. 1682 del 03 de agosto de 2016 “*Por el cual se deroga la Resolución 365 del 16 de febrero de 2016 y se distribuyen los cargos de la planta global y temporal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social — UGPP.*”

Al cierre del tercer trimestre de 2016, según información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, la planta cubierta de la Unidad es de 810 empleados. En la Tabla 13, se presenta el detalle de la planta cubierta, y el número de vacantes por cada Dirección y Subdirección de la Unidad.

Tabla 13. Planta de personal cubierta para el tercer trimestre de 2016

Dependencia	Resolución 356 Febrero de 2016	Nómina Julio de 2016	Nómina agosto de 2016	Nómina septiembre de 2016	Vacantes
Dirección General	20	16	16	16	4
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Proceso	13	13	13	13	-
Dirección de Parafiscales	9	11	9	9	-
Dirección de Pensiones	14	22	14	14	-
Dirección de Servicios Integrados de Atención	20	20	20	20	-
Dirección Estratégica y Evaluación	11	11	11	9	2
Dirección Jurídica	11	11	11	11	-
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	10	10	10	10	-
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	23	22	22	22	1
Subdirección Administrativa	22	22	22	21	1
Subdirección Cobranzas	38	37	36	36	2
Subdirección de Gestión Documental	13	13	13	13	-
Subdirección de Gestión Humana	21	21	21	20	1
Subdirección de Nómina Pensionados	61	52	60	60	1
Subdirección Determinación Derechos Pensionales	95	95	95	95	-
Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	217	212	206	208	9
Subdirección Financiera	21	21	21	21	-
Subdirección Integración Sistema Aportes Parafiscales	31	30	30	30	1
Subdirección Jurídica de Parafiscales	51	48	50	49	2
Subdirección Jurídica Pensional	118	118	118	118	-
Subdirección Normalización Expedientes	18	15	16	15	3
Total	837	820	814	810	27
Porcentaje	100%	97,97%	97,25%	96,77%	3,23%

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de la Nómina de personal de la Unidad para el tercer trimestre de 2016, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Al cierre del tercer trimestre de 2016 las vacantes representan el 3,23% de la planta aprobada para la Unidad. De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Humana, de las vacantes existentes al 30 de Septiembre de 2016, estas se presentan por:

- Dirección General: No se ha autorizado la provisión por parte de la Dirección General
- Dirección Estratégica y Evaluación: No se ha autorizado la provisión por parte de la Dirección General
- Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de este cargo.
- Subdirección Administrativa: El empleo de Subdirector se encuentra en proceso de provisión.

- Subdirección Cobranzas: Un (1) empleo se encuentra en proceso de selección y un (1) cargo fue provisto a partir del 10 de octubre de 2016.
- Subdirección de Gestión Humana: Una vacante originada por renuncia a partir del 12 de septiembre de 2016 será provista a partir del 15 de octubre de 2016.
- Subdirección de Nómina Pensionados: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de un (1) cargo.
- Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de cinco (5) cargos y cuatro (4) vacantes se encuentran en proceso de provisión.
- Subdirección Integración Sistema Aportes Parafiscales: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de un (1) cargo.
- Subdirección Jurídica de Parafiscales: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de un (1) cargo y el otro ya fue provisto a partir del 10 de octubre de 2016.
- Subdirección Normalización Expedientes: Por motivos de carácter presupuestal no se ha procedido con la provisión de dos (2) los cargos, y una (1) vacante que fue originada por renuncia a partir del 16 de septiembre de 2016, se cubrió el 18 de octubre de 2016.

✓ **Horas extras de conductores**

Para el tercer trimestre de 2016, el registro de las horas extras para el conductor se encuentran debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

✓ **Contratos de Prestación de Servicios con Personas Naturales**

Según información suministrada por la Subdirección Administrativa, al 30 de septiembre de 2016 están vigentes 205 contratos de prestación de servicios con personas naturales por valor de \$ 5.966 millones, de los cuales 9 contratos se suscribieron en septiembre de 2016 por valor de \$ 89 millones, tal como se muestra en la Tabla 14 se relaciona la totalidad de contratos vigentes durante el tercer trimestre de 2016.

Tabla 14. Contratos de prestación de servicios con personas naturales vigentes durante el tercer trimestre de 2016

Dirección Responsable	(Valor en Millones de Pesos)					
	Julio		Agosto		Septiembre	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	220	1	220	1	220	1
Dirección Jurídica	3.019	84	2.989	84	3.025	87
Dirección de Pensiones	1.248	66	1.250	67	1.190	64
Dirección de Parafiscales	327	16	395	17	381	19
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	653	25	646	25	631	26
Dirección Tecnologías de la Información	325	4	387	5	309	4
Dirección de Servicios Integrados de Atención	175	3	175	3	175	3
Dirección de Mejoramiento y Seguimiento de Procesos	35	1	35	1	35	1
Total	6.002	200	6.097	203	5.966	205

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

En la Tabla 15 se detallan los contratos suscritos en durante el tercer trimestre de 2016, por cada Dirección de la Unidad:

Tabla 15. Contratos suscritos con personas naturales durante el tercer trimestre de 2016
(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Julio		Agosto		Septiembre	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección Jurídica	75	3	46	2	36	3
Dirección de Pensiones	209	16	23	2	-	-
Dirección de Parafiscales	4	1	68	1	16	3
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	26	2	19	2	37	3
Dirección Tecnologías de la Información	-	-	62	1	-	-
Dirección de Mejoramiento y Seguimiento de Procesos	35	1	-	-	-	-
Total	348	23	218	8	90	9

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa

✓ **Contratos de Prestación de Servicios con Personas Jurídicas**

Al 30 de septiembre de 2016, están vigentes 141 contratos con personas jurídicas por \$ 231.341 millones, de los cuales en septiembre de 2016 se suscribieron 21 contratos por \$ 9.790 millones. En la Tabla 16 se relaciona la totalidad de contratos vigentes durante el tercer trimestre de 2016:

Tabla 16. Contratos de prestación de servicios con personas jurídicas vigentes a durante el tercer trimestre de 2016

(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Julio		Agosto		Septiembre	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	6.697	9	6.697	9	6.697	9
Dirección Jurídica	8.991	33	8.991	33	8.991	33
Dirección de Mejoramiento Y Seguimiento De Procesos	-	1	-	1	-	0
Dirección de Pensiones	5.494	2	5.494	2	12.110	4
Dirección de Parafiscales	16	5	16	5	16	5
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional ¹	59.791	44	59.773	46	60.925	59
Dirección Tecnologías de la Información	88.271	26	88.617	27	90.526	30
Dirección de Servicios Integrados de Atención	52.076	1	52.076	1	52.076	1
Total	221.336	121	221.664	124	231.341	141

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

Del valor total de los contratos suscritos por la Unidad (\$ 231.341 millones) vigentes al 30 de septiembre de 2016, fue apropiado como vigencia futura \$ 212.776 millones. El presupuesto de 2016 es de \$ 63.828 millones de los cuales al 30 de septiembre de 2016 se han ejecutado \$ 41.070 millones, como se muestra en la Tabla 17:

¹ Para la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional, para los meses de julio y agosto de 2016 se incluyen 10 Contratos de Seguros por valor de \$ 712,6 millones los cuales se suscribieron en las vigencias 2014 y 2015, con un plazo de cobertura hasta el mes de febrero de 2016. Los cuales durante el mes de febrero suscribieron prórrogas hasta septiembre de 2016 y en otros hasta octubre de del mismo año. Sin embargo, por un error en la información suministrada por parte de la Subdirección Administrativa no quedaron reportados los contratos de la serie de seguros que seguían vigentes por medio de estas prórrogas.

Tabla 17. Ejecución presupuestal contratos suscritos con personas jurídicas a septiembre de 2016

(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Valor	Cantidad	Valor contratos con vigencia futura	Valor contratos sin vigencia futura	Presupuesto 2016	Ejecución presupuestal a septiembre de 2016	Valor pendiente de ejecutar 2016
Dirección General	6.697	9	6.204	493	1.640	1.094	546
Dirección Jurídica	8.991	33	3.436	5.555	1.265	387	878
Dirección De Pensiones	12.110	4	12.110	-	3.822	2.484	1.338
Dirección De Parafiscales	16	5	-	16	-	-	-
Dirección Soporte Y Desarrollo Organizacional	60.925	59	55.537	5.388	19.247	13.540	5.707
Dirección Tecnologías de la Información	90.526	30	83.413	7.113	25.106	16.587	8.519
Dirección De Servicios Integrados De Atención	52.076	1	52.076	-	12.748	7.978	4.770
Total	231.341	141	212.776	18.565	63.828	42.070	21.758

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información suministrada por la Subdirección Financiera.

Como se muestra en la Tabla 17, al 30 de septiembre de 2016 se ha ejecutado el 66% del presupuesto de 2016. El porcentaje de ejecución más bajo se observa en la Dirección Jurídica (31%) debido a que se encuentra pendiente facturación por parte del proveedor.

En la Tabla 18 se presenta un resumen de los contratos suscritos durante el tercer trimestre de 2016 por dependencia:

Tabla 18. Contratos suscritos con personas jurídicas durante el tercer trimestre de 2016

(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Julio		Agosto		Septiembre	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	671	3	59	3	1.229	15
Dirección Tecnologías de la Información	-	-	676	2	1.945	4
Dirección de Parafiscales	-	-	-	1	-	-
Dirección de Pensiones	-	-	-	-	6.617	2
Total	671	3	735	6	9.790	21

Fuente: Elaboración propia a partir de la Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

Resultado de la revisión:

Con el fin de verificar que los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, 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 que los objetos de los contratos de prestación de servicio con personas naturales y/o jurídicas no estén incluidos dentro del manual de funciones de la planta de personal aprobada de la Unidad.

Para ello la Subdirección Administrativa envía un correo electrónico con los datos básicos del contrato a los funcionarios de la Subdirección de Gestión Humana, quienes verifican la información frente al manual de funciones.

Como evidencia de la revisión, se deja un archivo en Excel con el resultado de la validación junto con una certificación firmada por la Subdirectora de Gestión Humana y la Directora General de la Unidad en la cual se evidencia el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto en relación con los contratos de prestación de servicios con personas naturales y/o jurídicas.

Esta auditoría pudo verificar que se está ejecutando el control mencionado durante el tercer trimestre de 2016, sin detectar desviaciones en el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.