

## FORMATO INFORME DE AUDITORIA

### HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<b>Nombre:</b>	KPMG Advisory Services S.A.S	Luis Fernando Granados Rincón Darleny C. Fajardo Cuadrado	Luis Fernando Granados Rincón
<b>Cargo:</b>	Firma de Auditoria contratada	Asesor de Control Interno Dir. Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno
<b>Fecha:</b>	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, I Trimestre de 2016)**

**29- junio - 2016**

<b>Nombre del Informe:</b> Austeridad del Gasto, I trimestre de 2016	<b>Código:</b> D5-1-2016
<b>Descripción:</b> 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 Forero	Subdirección Financiera
María Fernanda Gómez	Subdirección de Gestión Humana
Benjamín Estrella	Subdirección Administrativa

Datos de Contacto de los Auditores	
Luis Fernando Granados Rincón	Asesor de Control interno UGPP

## **CONTENIDO**

1. Términos de Evaluación.....	5
1.1. Objetivo de la auditoría .....	5
1.2. Alcance de la auditoría.....	5
1.3. Metodología utilizada .....	5
2. Resultados de la Auditoría .....	6
2.1 Gastos en comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación) .....	6
2.2 Gastos Generales .....	6
2.2.1 Viáticos y Gastos de Viaje.....	6
2.2.2 Gastos de vehículos y combustibles .....	8
2.2.3 Gastos de papelería y telefonía .....	10
2.2.4 Servicios Públicos .....	12
2.2.5 Otros .....	14
2.2.5.1 Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito .....	14
2.2.5.2 Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.....	14
2.2.5.3 Realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias. ....	14
2.2.5.4 Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles. ....	14
2.3 Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales	15
2.3.1 Prestación de servicios con personas naturales o jurídicas .....	15

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1. Objetivo de la auditoría

Verificar que durante el primer 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, aplicable 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 siguientes conceptos del gasto, durante el primer trimestre de 2016:

**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.

### 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**

Durante el primer trimestre de 2016, no se registraron gastos por concepto de publicaciones y elementos de divulgación, 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”.

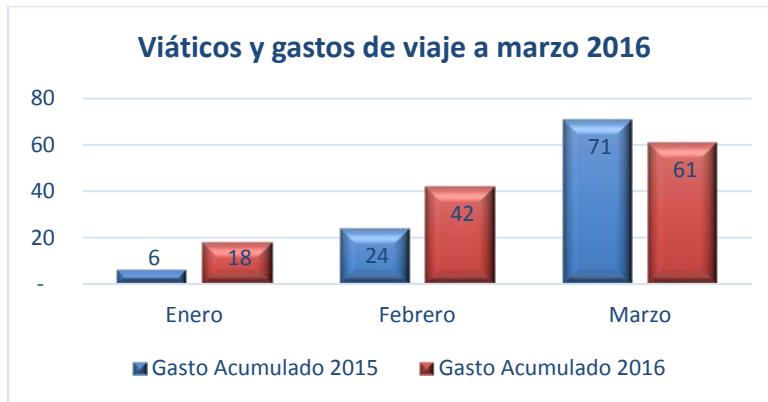
**Resultados de la Revisión**

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.

Frente al presupuesto, a marzo de 2016 en promedio se ha presentado un ahorro del 41%, dado que se han ejecutado a marzo \$121 millones, frente a una proyección de ejecución presupuestal a marzo de 2016 de \$204 millones.

En la siguiente gráfica se muestran los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje para cada uno de los meses de enero a marzo de 2016 frente a los mismos meses de 2015, las cifras muestran que para enero el gasto fue mayor en 2016 en un 200%, para febrero fue mayor en 2016 en un 75% y en marzo revirtió la tendencia siendo menor en 2016 en un 14%.



En total, al cierre del primer trimestre de 2016, los gastos por viáticos y gastos de viaje suman \$121 millones. Al comparar este valor de gasto frente al registrado por el mismo concepto en el primer trimestre de 2015 que fue de \$101 millones, se observa un aumento del 20%.

En conclusión, si bien la Unidad no presenta desfase frente al presupuesto 2016 de gastos de viaje y viáticos, si existe un aumento en el gasto al compararlo con el registrado en el año 2015, lo que hace necesario que la Unidad evalúe la optimización de los gastos de viaje 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.

**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.

Para el primer trimestre de 2016, se observaron registros en las cuentas contables 511190 y 521190 - Otros gastos generales- por valor de \$1.566.400 correspondientes a gastos de caja menor por concepto de alimentación, los cuales fueron debidamente autorizados por la Directora General de la Unidad.

### **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 la Unidad no incurrió en gastos por concepto de recepciones, fiestas y agasajos, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

### **Comisiones de estudio y de servicios al exterior**

Según lo informado por la Subdirección de Gestión Humana, para el primer trimestre de 2016, la Unidad no ha presentado solicitudes de comisiones de estudio y/o servicios al exterior. Lo anterior fue corroborado en el archivo de viáticos y gastos de viaje donde se observó que el itinerario corresponde solo a destinos nacionales.

## **2.2.2 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 relacionados a continuación:



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

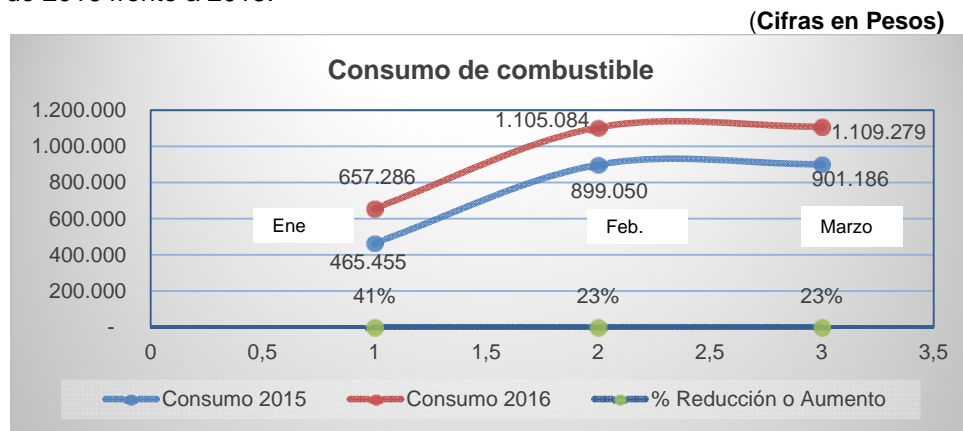
**Fuente:** Información suministrada por la Subdirección Administrativa.

En los registros contables del primer trimestre de 2016, no se evidenciaron gastos asociados a mantenimientos de vehículos de la Unidad.

### Consumo de combustible

Para el primer trimestre de 2016, se observó registrado en el Balance General de la Unidad tomado del aplicativo SIIF, gastos por concepto de combustibles y lubricantes por valor de \$2.871.649 frente a un consumo del primer trimestre de 2015 de \$2.265.691; lo anterior indica que se aumentó el gasto en un 27% frente a 2015.

En la siguiente gráfica se muestra la tendencia del consumo de combustible para los meses de enero a marzo de 2016 frente a 2015:



**Fuente:** Información suministrada por la Subdirección Administrativa.

### **2.2.3 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”.

#### **Gastos de Papelería**

La Ley No. 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.

Para el suministro de papelería y útiles de oficina, la Unidad suscribió el 26 de diciembre de 2014 el contrato No. 08.009-2014 con Sumimas S.A.S. por valor de \$343 millones, el cual tiene plazo de finalización hasta el 30 de junio de 2016. Durante el primer trimestre de 2016 se efectuó gasto por concepto de papelería por valor de \$2,1 millones, con concentración del gasto en el mes de marzo. Si bien se nota un aumento en el gasto en este mes frente a los dos meses anteriores, a nivel de proyección de ejecución presupuestal no se presenta desfase.

Adicionalmente, para los gastos de Papelería, la Unidad cuenta con el procedimiento de administración de bienes de consumo – papelería y útiles de oficina, definida en la caracterización del subproceso Gestión de Activos y Bienes de Consumo (GA-SUB-004) del 28 de enero de 2016; en ella establece políticas para el control y uso de materiales como:

- Impresión de documentos a blanco y negro,
- Doble cara
- Reutilización de papel
- Control de planilla número de impresiones y/o fotocopiado

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

**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. A continuación se muestra el consumo por los servicios contratados con ETB para los meses de enero a marzo de 2016:

**(Cifras en millones de pesos)**

Proveedor / Concepto	Enero de 2016	Febrero de 2016	Marzo de 2016
Telefonía Local	3	3	3,5
Larga Distancia	0,4	0,4	0,9
Internet y Datos	22	22	22
Línea RDSI (Telefonía local)	1,6	1,6	1,7
<b>Subtotal</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>28,1</b>

**Fuente:** Información tomada de las facturas emitidas por ETB.

De acuerdo con información suministrada por la Subdirección Administrativa, el incremento en el costo de la telefonía local entre febrero y marzo de 2016 obedeció a un incremento en el cargo fijo mensual. Así mismo, el incremento en consumos a larga distancia nacional entre febrero y marzo de 2016 se debió a la ampliación en asignación de servicios de llamadas nacionales para la Subdirección de Determinación de Obligaciones Parafiscales.

- El servicio de la línea 01- 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. A continuación se muestra el consumo para los meses de enero a marzo de 2016:

**(Cifras en millones de pesos)**

Proveedor / Concepto	Enero de 2016	Febrero de 2016	Marzo de 2016
Líneas telefónicas	1,9	1,9	1,9
Línea 01800	12	12	13
<b>Subtotal</b>	<b>13,9</b>	<b>13,9</b>	<b>14,9</b>

**Fuente:** Información tomada de las facturas emitidas por UNE

- La Unidad tiene planes de telefonía celular (23 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.

A continuación se muestra el consumo por los servicios contratados con Movistar para los meses de enero a marzo de 2016:

**(Cifras en millones de pesos)**

Proveedor / Concepto	Enero de 2016	Febrero de 2016	Marzo de 2016
Servicio 21 líneas móviles	1,6	1,6	1,5
Servicio de 4 Plantas telefónicas	0,4	0,4	0,3
<b>Subtotal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1,8</b>

**Fuente:** Información tomada de las facturas emitidas por UNE

De acuerdo con información suministrada por la Subdirección Administrativa, la disminución en el valor de la facturación entre febrero y marzo de 2016 obedeció a descuentos obtenidos en cargos básicos.

#### **2.2.4 Servicios Públicos**

##### **Normas de Referencia**

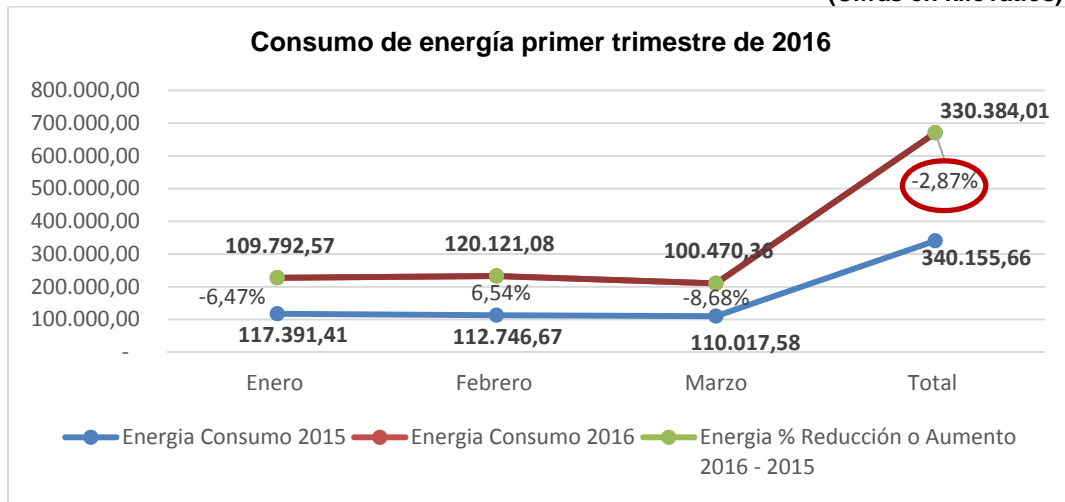
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal f) del numeral 2 menciona: “Establecer medidas que reduzcan el consumo de agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 “Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua”.

##### **Resultados de la Revisión**

De acuerdo a 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.

En la siguiente gráfica se muestra que las acciones de ahorro tomadas por la Unidad en materia de energía para el primer trimestre de 2016 han generado una reducción del consumo de 2,87% frente al consumo del mismo trimestre de 2015, lo cual indica que han contribuido de manera efectiva en el cumplimiento de las medidas de austeridad contempladas en el literal f) del numeral 2 de la Directiva Presidencial No. 1 de febrero de 2016.

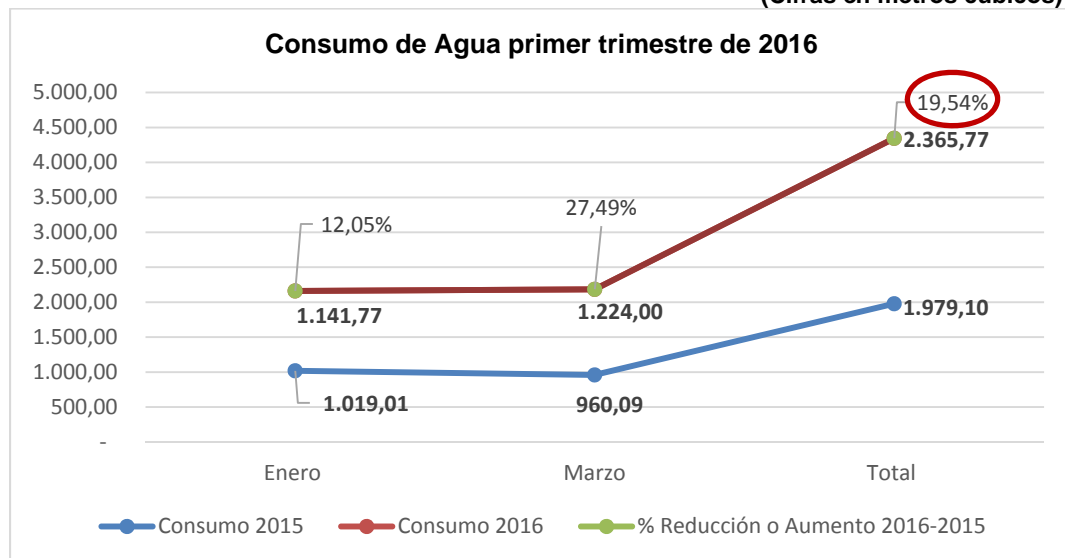
(Cifras en kilovatios)



**Fuente:** Información suministrada por la Subdirección Administrativa

Respecto al consumo de agua, al cierre del primer trimestre de 2016 se observó un consumo de 2.365 metros cúbicos frente a 1.979,10 metros cúbicos del mismo trimestre de 2015, lo que indica un aumento en el consumo de 19,54% en 2016 frente a 2015. Por lo anterior, se hace necesario que la Unidad evalúe las medidas para la optimización en el consumo de agua, a fin de evitar incumplimiento del literal f) del numeral 2 de la Directiva Presidencial No. 1 de febrero de 2016. A continuación se muestran los consumos para los bimestres terminados en enero y marzo de 2015 y 2016.

(Cifras en metros cúbicos)



**Fuente:** Información suministrada por la Subdirección Administrativa

## **2.2.5 Otros**

### **2.2.5.1 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 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.

### **2.2.5.2 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**

Según información suministrada por la Subdirección Financiera, la Unidad atendiendo lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998, no incurrió en gastos por este concepto, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

### **2.2.5.3 Realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias.**

#### **Normas de Referencia**

Artículo 20 - Decreto 1737 de 1998

#### **Resultados de la Revisión**

De acuerdo a los resultados de la revisión, la Unidad no posee bienes inmuebles de su propiedad, por lo tanto no registra en su contabilidad ningún tipo de gasto por este concepto.

### **2.2.5.4 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.

Durante el primer trimestre de 2016, el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S., facturó un total de \$135 millones, de los cuales \$107 millones, corresponden a aseo y \$28 millones a reparaciones menores en las sedes de la UGPP. Al comparar el gasto por reparaciones del primer trimestre 2016 frente al mismo trimestre de 2015 se observó una disminución del 10% mientras que en aseo y cafetería se observó un aumento de 34%; en total hubo un aumento de 22% frente a 2015, como se muestra en el siguiente cuadro:

**(Cifras en millones de pesos)**

Concepto	2016	2015	% Aumento o Reducción 2016-2015
Reparaciones	28	31	-10%
Aseo y cafetería	107	80	34%
<b>Total</b>	<b>135</b>	<b>111</b>	<b>22%</b>

**Fuente:** Información suministrada por la Subdirección Administrativa

## 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:

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
<b>Total</b>	<b>209</b>	<b>442</b>	<b>186</b>	<b>837</b>

**Fuente:** Decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013.

Por medio de la Resolución No. 356 del 20 de febrero de 2016 "Por la cual se deroga la Resolución 1322 del 29 de diciembre de 2015 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 primer trimestre de 2016, según información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, la planta cubierta de la Unidad es de 813 empleados. A continuación se presenta el detalle de la planta cubierta, y el número de vacantes por cada Dirección y Subdirección de la Unidad.

Dependencia	Resolución 356 Febrero de 2016	Nómina Enero de 2016	Nómina Febrero de 2016	Planta Cubierta Marzo 2016	Vacantes a Marzo 2016
Dirección General	20	17	17	17	3
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Proceso	13	13	13	13	-
Dirección de Parafiscales	11	11	11	11	-
Dirección de Pensiones	22	22	22	22	-
Dirección de Servicios Integrados de Atención	20	20	19	19	1
Dirección Estratégica y Evaluación	11	11	11	11	-
Dirección Jurídica	11	11	11	11	-
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	10	9	10	10	-
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	23	23	23	22	1
Subdirección Administrativa	22	22	21	22	-
Subdirección Cobranzas	38	37	37	37	1
Subdirección de Gestión Documental	13	12	13	13	-
Subdirección de Gestión Humana	21	21	21	21	-
Subdirección de Nómina Pensionados	54	52	52	52	2
Subdirección Determinación Derechos Pensionales	95	95	94	94	1
Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	217	213	213	211	6
Subdirección Financiera	20	20	20	20	-
Subdirección Integración Sistema Aportes Parafiscales	31	29	29	30	1
Subdirección Jurídica de Parafiscales	49	48	49	48	1
Subdirección Jurídica Pensional	118	117	117	115	3
Subdirección Normalización Expedientes	18	16	16	14	4
<b>Total</b>	<b>837</b>	<b>819</b>	<b>819</b>	<b>813</b>	<b>24</b>
<b>Porcentaje</b>	<b>100%</b>	<b>97,85%</b>	<b>97,85%</b>	<b>97,13%</b>	<b>2,87%</b>

**Fuente:** Nómina de personal de la Unidad del primer trimestre de 2016, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Al cierre del primer trimestre de 2016, las vacantes representan el 2,87% de la planta aprobada para la Unidad. De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Humana, las vacantes se encuentran en proceso de selección y algunas razones por las cuales no han sido cubiertas obedecen a que no se ha autorizado la provisión por parte de la Dirección General y para los funcionarios que ya fueron seleccionados la posesión está proyectada para junio de 2016.

✓ **Horas extras de conductores**

En la nómina de marzo de 2016, se registró pago de horas extras para el conductor por \$918.953, las cuales están debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.



✓ **Gastos financieros por concepto de nómina**

A continuación se presentan los gastos financieros por concepto de nómina reportados en el Balance General de la Unidad, tomado del aplicativo SIIF<sup>1</sup>:

(Cifras en Millones de Pesos)

Periodo	Salarios	Prestaciones Sociales	Seguridad Social	Aportes Parafiscales	Vacaciones	Bonificaciones	Incapacidades	Totales
Enero de 2016	3.106	1.264	796	314	29	125	25	5.659
Febrero de 2016	3.581	1.485	813	377	447	152	22	6.878
Variación% febrero 2016	15%	17%	2%	20%	1442%	21%	-11%	22%
Marzo de 2016	3.708	1.358	804	344	326	131	29	6.699
Variación% marzo 2016	4%	-9%	-1%	-9%	-27%	-14%	29%	-3%
<b>Total</b>	<b>10.395</b>	<b>4.107</b>	<b>2.413</b>	<b>1.035</b>	<b>802</b>	<b>408</b>	<b>76</b>	<b>19.235</b>

**Fuente:** Balance General de la UGPP, tomados del aplicativo SIIF

Las variaciones presentadas en la nómina de febrero de 2016, respecto a enero de 2016, corresponden al incremento salarial de 2016 realizado en febrero, de igual manera, se presentó un incremento en el rubro de vacaciones, puesto que en enero se liquidaron vacaciones para 23 funcionarios, mientras que en febrero se realizó para 65 funcionarios.

Las variaciones presentadas en la nómina de marzo de 2016, respecto a febrero de 2016, obedecen a que en marzo disfrutaron de vacaciones 19 personas en comparación con febrero que fueron 65 personas.

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

Según información suministrada por la Subdirección Administrativa, a continuación se presenta el resumen de los contratos vigentes con personas naturales, durante el primer trimestre de 2016.

(Cifras en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Enero 2016		Febrero 2016		Marzo 2016	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	220	1	220	1	220	1
Dirección Jurídica	2965	70	4.000	93	2.813	78
Dirección De Pensiones	961	53	1.205	57	1.261	63
Dirección De Parafiscales	262	11	316	13	316	13
Dirección Soporte Y Desarrollo Organizacional	528	17	651	20	557	18
Dirección Tecnologías De La Información	0	0	276	3	276	3
Dirección De Servicios Integrados De Atención	175	3	175	3	175	3
<b>Total</b>	<b>5111</b>	<b>155</b>	<b>6.843</b>	<b>190</b>	<b>5.618</b>	<b>179</b>

**Fuente:** Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

A continuación se detallan los contratos suscritos durante el primer trimestre de 2016, por cada Dirección de la Unidad:

<sup>1</sup> SIIF: Sistema de Integrado de Información Financiera

## FORMATO INFORME DE AUDITORIA

(Cifras en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Enero 2016		Febrero 2016		Marzo 2016	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	220	1	0	0	0	0
Dirección Jurídica	1.449	43	1.035	23	202	8
Dirección De Pensiones	961	53	245	4	76	8
Dirección De Parafiscales	262	11	54	2	0	0
Dirección Soporte Y Desarrollo Organizacional	439	16	123	3	0	0
Dirección De Servicios Integrados De Atención	175	3	276	3	0	0
<b>Total</b>	<b>3.506</b>	<b>127</b>	<b>1.733</b>	<b>35</b>	<b>278</b>	<b>16</b>

**Fuente:** Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa

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

Según información suministrada por la Subdirección Administrativa, a continuación se presenta el resumen de los contratos vigentes con personas jurídicas, durante el primer trimestre 2016:

(Cifras en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Enero 2016		Febrero 2016		Marzo 2016	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	6.694	8	6.694	8	6.694	8
Dirección Jurídica	8.983	32	8.983	32	8.991	33
Dirección de mejoramiento y seguimiento de procesos	-	1	0	1	-	1
Dirección de pensiones	5.494	1	5.494	2	5.494	2
Dirección de parafiscales	-	4	0	4	-	3
Dirección soporte y desarrollo organizacional	58.573	28	58.718	31	59.858	28
Dirección tecnologías de la información	84.174	18	84.174	18	84.309	18
Dirección de servicios integrados de atención	52.076	1	52.076	1	52.076	1
<b>Grand Total</b>	<b>215.994</b>	<b>93</b>	<b>216.139</b>	<b>97</b>	<b>217.422</b>	<b>94</b>

**Fuente:** Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

A continuación se presenta un resumen de los contratos suscritos en el primer trimestre de 2016 por dependencia:

(Cifras en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Enero 2016		Febrero 2016		Marzo 2016	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección Jurídica	5.539	30	0	0	9	1
Dirección de pensiones	0	0	0	1	0	0
Dirección soporte y desarrollo organizacional	33	3	145	3	1.227	6
Dirección tecnologías de la información	298	1	0	0	1.320	1
<b>Grand Total</b>	<b>5.870</b>	<b>34</b>	<b>145</b>	<b>4</b>	<b>2.556</b>	<b>8</b>

**Fuente:** Información tomada de la relación de contratos entregada por la Subdirección Administrativa.

El contrato de la Dirección de Pensiones, que tiene valor cero, corresponde al convenio suscrito con el Ministerio de Educación Nacional, que tiene por objeto aunar esfuerzos con el fin de intercambiar información.

**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 verificó que se esté ejecutando el control mencionado durante el primer trimestre de 2016, sin detectar desviaciones en el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.