

**HOJA DE APROBACIÓN**

	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
<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**

<b>Versión</b>	<b>Acción</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la Acción</b>	<b>Numeral</b>	<b>Responsable</b>
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  
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público  
del I trimestre de 2017**

**6 -junio - 2017**

<b>Nombre del Informe:</b> seguimiento austeridad del Gasto Público, enero a marzo de 2017	<b>Código:</b> D5-1-2017-1
<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 Benigna Forero	Subdirección Financiera
María Fernanda Gómez	Subdirección de Gestión Humana
Carlos Alberto Salinas Sastre	Subdirección Administrativa

Dato del Contacto de la Auditoria	
Luis Alberto Camelo Cristancho	Asesor de Control interno UGPP

## **CONTENIDO**

1.	Términos de Evaluación .....	
1.1	Objetivo de la auditoría .....	
1.2	Alcance de la auditoría .....	
1.3	Metodología utilizada .....	
2.	Resultados de la Auditoría .....	
2.1	Gastos en comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación) .....	
2.1.1	Gastos de campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación .....	
2.1.2	Gastos de Alimentación .....	
2.2	Gastos generales .....	
2.2.1	Acuerdos Marco de precios .....	
2.2.2	Viáticos y gastos de viaje .....	
2.2.3	Gastos de vehículos y combustibles .....	
2.2.3.1	Consumo de combustible .....	
2.2.4	Gastos de papelería, fotocopias e impresiones y telefonía .....	
2.2.4.1	Gastos de papelería .....	
2.2.4.2	Gastos de fotocopias e impresiones .....	
2.2.4.3	Gastos de telefonía .....	
2.2.5	Servicios Públicos .....	
2.2.6	Otros .....	
2.2.6.1	Recepciones, fiestas y agasajos .....	
2.2.6.2	Comisiones de estudio y de servicios al exterior .....	
2.2.6.3	Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito .....	
2.2.6.4	Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones .....	
2.3	Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales .....	
2.3.1	Prestación de servicios con personas naturales .....	

**LISTA DE TABLAS**

TABLA 1. CONCEPTOS DE GASTO A REVISAR.....	5
TABLA 2. GASTOS CAJA MENOR- ALIMENTACIÓN.....	8
TABLA 3. CONTRATOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS.....	8
TABLA 4. COMPARATIVO DE GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE 2017 - 2016.....	9
TABLA 5. VEHÍCULOS ASIGNADOS UGPP .....	10
TABLA 6. CONSUMO DE COMBUSTIBLE.....	11
TABLA 7. GASTO POR SERVICIOS DE REPROGRAFÍA (FOTOCOPIAS E IMPRESIONES) 2017 .....	12
TABLA 8. GASTO SERVICIO DE TELEFONÍA 2017 .....	13
TABLA 9. CONSUMO ENERGÍA ELÉCTRICA 2017 .....	14
TABLA 10. CONTRATOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2017 .....	15
TABLA 11. DETALLE CONSUMO REPARACIONES MENORES Y ASEO. 2017.....	16
TABLA 12. PLANTA DE PERSONAL CUBIERTA ENERO A MARZO DE 2017 .....	16
TABLA 13. CONTRATOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES EN ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2017.....	18

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1 Objetivo de la auditoría

Verificar que durante los meses de enero a marzo de 2017, 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:

- Ley 1815 de 2016.
- Decreto 2768 de 2012
- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.
- Directiva Presidencial 01 de 2016.
- Circular 002 de octubre 3 de 2008.

### 1.2 Alcance de la auditoría

Los procedimientos de auditoría adelantados comprenden la revisión de los manejos dados a los conceptos de gasto incluidos en la normatividad mencionada, durante los meses de enero a marzo de 2017, los cuales se describen en la Tabla 1:

**Tabla 1. Conceptos de 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.

**Fuente:** elaboración Propia a partir de la normatividad aplicable

**Nota:** la información financiera con la cual se realizó el presente seguimiento fue tomada de los balances de prueba para los cierres de los meses de enero, febrero y marzo de 2017, generado de SIIF (Nación) el día 3 de mayo de 2017.

### 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 y los líderes de proceso involucrados.

## 2. Resultados de la Auditoría

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

#### 2.1.1 Gastos de campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación

##### Normas de referencia

- Decreto 1737 de 1998, artículos 6, 7, 8 y 9 y todas sus 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

Al verificar el gasto por campañas publicitarias, se observó que para los meses de enero, febrero y marzo de 2017 la Unidad no cuenta con contratos vigentes relacionados con este concepto. Dado que para este periodo no se presentaron campañas publicitarias no era pertinente presentar informes ante el Despacho de la Ministra Consejera para las Comunicaciones de la Presidencia de la República.

Al revisar el gasto por concepto de publicaciones en el Balance General de la Unidad tomado del aplicativo SIIF para los meses de enero, febrero y marzo de 2017, se identificó un registro en la cuenta 521119 para el mes de marzo de 2017 por valor de \$14,6 millones, correspondiente al proveedor Servimedios S.A.S, por concepto de servicio publicación avisos de ley y demás información institucional del 01 al 31 de enero de 2017 derivado del contrato 03-734-2014. Este tipo de avisos está contemplado dentro de lo permitido por el artículo 7 del decreto 1737 de 1998.

Para los meses de enero, febrero y marzo de 2017 la Unidad no destino recursos para eventos que impliquen gastos de alimentación y material promocional.

Lo anterior indica que la Unidad cumple las medidas de austeridad y eficiencia para el rubro de gastos en comunicaciones.

#### 2.1.2 Gastos de Alimentación

##### Normas de referencia

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..."

##### Resultados de la revisión

La caja menor de la Unidad está constituida para el año 2017 bajo la resolución 10 del 6 de enero de 2017, donde se resuelve constituir un fondo de caja menor por \$ 22,5 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.

En la Tabla 2. Se muestran los gastos registrados en las cuentas contables 511190 y 521190 - Otros gastos generales – correspondientes a suministro de alimentos durante la realización del Consejo Directivo para los meses de enero a marzo de 2017, los cuales fueron debidamente autorizados por la Directora General de la Unidad, quien asiste a los eventos mencionados. El gasto acumulado a marzo de 2017 es de \$ 1,34 millones.

**Tabla 2. Gastos caja menor- alimentación**

(Cifras en millones de pesos)

Mes	Gasto Acumulado 2017
Enero	0.12
Febrero	0.68
Marzo	0.54
<b>Total</b>	<b>1.34</b>

*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 Tabla 2 se generaron por reuniones en las que asistió la Directora General de la Unidad 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 Gastos generales

### 2.2.1 Acuerdos Marco de precios

#### Normas de referencia

- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el literal a) del numeral 2 establece: “*Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente ([www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)) para el plan de adquisiciones*”.

#### Resultados de la revisión

Se verificó que la Unidad cumplió con la obligación de gestionar los contratos que están cobijados con el acuerdo marco de precios a través de Colombia Compra Eficiente para los meses de enero a marzo de 2017, lo cual derivó en la suscripción de 3 contratos, así:

**Tabla 3. Contratos Acuerdo Marco de Precios**

(Cifra en millones de pesos)

Número de contrato	Objeto	Contratista	Fecha de suscripción	Valor inicial
02.002-2017	Renovación del licenciamiento del producto Google Apps for Work para asegurar el servicio de la plataforma de correo electrónico de la UGPP, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades descritas.	EFORCERS S.A.	30/01/2017	354
08.001-2017	Suministro de gasolina bioxigenada, para el parque automotor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL- UGPP.	ORGANIZACION TERPEL S.A.	04/01/2017	15
08.002-2017	Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, bajo un sistema integral y de precios unitarios fijos, para todas las-sedes de la UGPP al amparo del AMP CCE-432-1-AMP-2016	GRUPO LOS LAGOS S.A.S	17/02/2017	12
<b>Total</b>				<b>381</b>

*Fuente:* elaboración propia a partir de la información suministrada por la Subdirección administrativa.

### 2.2.2 Viáticos y gastos de viaje

#### Normas de referencia

- Artículo 11 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.
- 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

De acuerdo con los registros contables, se presentó una disminución del 44% entre el gasto por concepto de viáticos y gastos de viaje comparado con el primer trimestre de 2016; cumpliendo con la directiva presidencial 01 de febrero de 2016.

En la Tabla 4. Se muestran los gastos registrados en el balance por concepto de viáticos y gastos de viaje de enero a marzo, comparativos 2017 – 2016:

**Tabla 4. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje 2017 - 2016**

(Cifras en millones de pesos)

Mes	Gasto Acumulado 2016	Gasto Acumulado 2017	% Reducción o Aumento mensual 2017	% Reducción o Aumento (2017-2016)
Enero	18	8	-94%	-56%
Febrero	42	29	263%	-31%
Marzo	61	34	17%	-44%
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>71</b>		<b>-41%</b>

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

### 2.2.3 Gastos de vehículos y combustibles

#### Normas de referencia

- Artículo 17 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones
- 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 Directores de la Unidad, en cumplimiento del Artículo 17 del Decreto 1737 de 1998 y modificaciones posteriores, el detalle de los vehículos se muestra en la Tabla 5:

**Tabla 5. 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 OBI 912	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos *	Marzo de 2015
5	Optra Placa OBG 881	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos *	Septiembre de 2014
6	Optra Placa OBG 879	Dirección de soporte y desarrollo organizacional	Administrado por Subdirección Administrativa - Grupo de recursos físicos *	Septiembre de 2014

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

\* De acuerdo con la Resolución 2253 del 16 de noviembre de 2016 la Directora General en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 9 del Decreto 575 de 2013 resuelve dar de baja de los inventarios de la UGPP los vehículos de placa OBI912, OBG 881 y OBG 879, considerados como innecesarios en la operación de la Entidad y ordena su enajenación a título gratuito entre entidades estatales.

Por lo anterior el 1 de febrero de 2017 se emite la Resolución 249, en la que se ofrecen en enajenación a título gratuito a las entidades estatales interesadas, los vehículos de placa OBG 879 y OBG 881; para el vehículo de placa OBI 912 existe una medida cautelar que limita la tradición del bien.

Los Directivos que tienen asignados vehículos de la Unidad están dentro de los cargos establecidos en el Artículo 17 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.

#### 2.2.3.1 Consumo de combustible

Para los meses de enero a marzo de 2017, se observó que el consumo acumulado por concepto de combustibles y lubricantes fue de 416,57 galones. Se observa una disminución del 12% del

consumo del I trimestre de 2017 comparado con el consumo del IV trimestre de 2016; tal como se muestra en la Tabla 6:

**Tabla 6. Consumo de combustible**

**(Cifras en galones)**

Mes	Consumo en Galones	% Reducción o Aumento
Octubre 2016	163.84	-5%
Noviembre 2016	162.95	-1%
Diciembre 2016	148.11	-9%
<b>Consumo IV Trim/2016</b>	<b>474.90</b>	
Enero	105.72	-29%
Febrero	140.15	33%
Marzo	170.71	22%
<b>Total Consumo</b>	<b>416.57</b>	
<b>Variación Trimestre</b>	<b>-12%</b>	

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

## 2.2.4 Gastos de papelería, fotocopias e impresiones y telefonía

### Normas de referencia

- Artículo 14, 15 y 16 - Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones
- 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".

#### 2.2.4.1 Gastos de papelería

El 17 de febrero de 2017, se suscribió el contrato 08.002-2016 con el tercero GRUPO LOS LAGOS S.A.S; al que se le estipulo fecha de inicio 21/02/2017 y fecha de finalización de 31/12/2017, por valor de \$ 12.600.000; con el objeto de "Contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, bajo un sistema integral y de precios unitarios fijos, para todas las sedes de la UGPP al amparo del AMP CCE-432-1-AMP-2016". Hasta el mes de marzo de 2017 no se había ejecutado compras de materiales y suministros, lo cual fue corroborado en los registros contables de la cuenta 511114.

#### 2.2.4.2 Gastos de fotocopias e impresiones

Para el periodo de enero a marzo del 2017, se observó que el proveedor UT Administración Integral 2014 – ADMIN 2014 ha facturado un total de 1.494.321 fotocopias e impresiones a un valor unitario de \$28,41 según contrato No. 03.256-2015 más el ajuste del IPC contractual quedando ajustado a \$29.48, para un total de \$ 44.05 millones.

Para el mes de marzo de 2017 se presenta un incremento del 59% en el consumo frente al mes anterior; según información de la Subdirección de Gestión documental el incremento de la cantidad de impresiones en el mes de marzo se debe al envío de aproximadamente de 76.000 comunicaciones persuasivas para el cobro de deudores de parafiscales; como se muestra en la Tabla 7.

**Tabla 7. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2017**

(Valor del gasto en millones de pesos)

Mes	Gasto Acumulado 2017	Cantidad fotocopias e impresiones 2017	% reducción o aumento 2017
Enero	12.70	430,930	-40%
Febrero	12.11	410,838	-5%
Marzo	19.24	652,553	59%
<b>Total</b>	<b>47.05</b>	<b>1,494,321</b>	

*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.

#### 2.2.4.3 Gastos de telefonía

Según información suministrada 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 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.
- 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 (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. 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

En la Tabla 8 se muestra el consumo por los servicios de telefonía para los meses de enero a marzo de 2017:

**Tabla 8. Gasto Servicio de telefonía 2017**

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Total Acumulado
ETB - Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá	Telefonía Local	3.5	3.9	3.9	11.3
	Larga Distancia	0.2	0.1	0.5	0.9
	Internet y Datos	9.0	9.2	9.2	27.4
	Línea RDSI (Montevideo)	1.7	1.9	1.9	5.5
	<b>ETB</b>	<b>14.4</b>	<b>15.1</b>	<b>15.5</b>	<b>45.1</b>
MOVISTAR - Colombia Telecomunicaciones S.A	Servicio 21 líneas móviles	1.7	1.8	1.8	5.3
	Servicio de 4 Plantas telefónicas	0.4	0.4	0.4	1.2
	<b>MOVISTAR CO</b>	<b>2.1</b>	<b>2.2</b>	<b>2.2</b>	<b>6.5</b>
UNE EPM Telecomunicaciones S.A.	Líneas telefónicas	1.9	1.9	1.9	5.7
	Línea 01800	16	11	10	37
	<b>UNE EPM</b>	<b>17.9</b>	<b>13.1</b>	<b>11.9</b>	<b>42.9</b>

*Fuente:* elaboración propia a partir de la Información de las facturas emitidas por los operadores de Telefonía celular

## 2.2.5 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.

Se observó que el consumo acumulado por concepto de energía para el periodo de enero a marzo de 2017 presentó una disminución del 46,23% frente al consumo acumulado para el mismo periodo del año 2016. Tal y como se muestra en la Tabla 9.

**Tabla 9. Consumo energía eléctrica 2017**

(Cifras en kilovatios)

Mes	Consumo 2016	Consumo 2017	% Reducción o Aumento 2017 - 2016
Enero	109,792.57	50,244.24	-54.24%
Febrero	120,121.08	83,626.00	-30.38%
Marzo	100,470.36	43,779.30	-56.43%
<b>Total</b>	<b>330,384.01</b>	<b>177,649.54</b>	<b>-46.23%</b>

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

## 2.2.6 Otros

### 2.2.6.1 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), en los registros contables no se identificaron gastos por concepto de recepciones, fiestas y agasajos, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

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

De acuerdo con lo establecido en la Circular 002 de octubre 3 de 2008 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia y Departamento Administrativo de la Función Pública, “...*Las comisiones de estudio y de servicios al exterior, deben ser autorizadas sólo cuando respondan a necesidades estrictas del servicio, previamente valoradas por la Secretaría General de la Presidencia de la República...*”

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Humana y la revisión del archivo de viáticos y gastos de viaje, para los meses de enero a marzo de 2017, la Unidad no presentó solicitudes de comisiones de estudio y/o servicios al exterior.

### 2.2.6.3 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 con la revisión de los registros contables, no se observaron 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.

### 2.2.6.4 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, no se observaron gastos por este concepto, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

**2.2.6. Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles.**

**Normas de referencia**

- Artículos 20, 21 - Decreto 1737 de 1998
- Artículo 104, literales d), e) – Ley 1815 de 2016

**Resultados de la revisión**

De acuerdo con la información de contratación suministrada por la Subdirección Administrativa, para el mes de marzo de 2017 se suscribieron contratos por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo por valor total de \$ 50 millones, tal y como se muestra en la tabla 10.

Adicionalmente, para los meses de enero a marzo de 2017 el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S. facturó por concepto de reparaciones menores en las sedes de la UGPP un valor acumulado de \$19,4 millones, tal y como se muestra en la tabla 11.

En las cuentas de activos de la Unidad no se registraron montos por adquisición de bienes muebles e inmuebles. 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.

Una vez revisada la información suministrada se concluye que la Unidad cumplió las medidas sobre austeridad y eficiencia emitidas en la normatividad aplicable para el rubro de “Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles”.

**Tabla 10. Contratos de Mantenimiento preventivo y correctivo 2017**

(Valor en millones de pesos)

Número de Contrato	Objeto	Contratista	Fecha Suscripción del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	Valor Inicial
03.217-2017	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de puertas, divisiones y barandas de las sedes de la Unidad Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social- UGPP, a nivel Nacional.	DIVIDISEÑOS S.A.S.	08/03/2017	31/12/2017	10
03.220-2017	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado, de ventilación y extracción en las diferentes sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales	EXPERTOS INGENIEROS LIMITADA.	15/03/2017	31/12/2017	40

Número de Contrato	Objeto	Contratista	Fecha Suscripción del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	Valor Inicial
	de la Protección Social - UGPP, el cual debe incluir suministro de repuestos, instalación, desinstalación, y reparación de los elementos necesarios para el óptimo funcionamiento de los mismos.				
<b>Total</b>					<b>50</b>

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

**Tabla 11. Detalle consumo reparaciones menores y aseo. 2017**

(Valor en millones de pesos)

Mes	Valor
Enero	7.57
Febrero	5.96
Marzo	5.96
<b>Total</b>	<b>19.48</b>

*Fuente:* elaboración propia a partir de la Información reportada 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

#### Normas de referencia

- 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 la Resolución No. 2179 del 27 de octubre de 2016 "Por la cual se deroga la Resolución 1682 del 3 de agosto 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".

Según información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, para los meses de enero a marzo de 2017, la planta cubierta de la Unidad es de 819, 822 y 822 empleados respectivamente. En la Tabla 12, se presenta el detalle de la planta cubierta por dependencia para los meses de enero a marzo de 2017.

**Tabla 12. Planta de personal cubierta enero a marzo de 2017**

Dependencias	Planta Resolución 2719 oct/ 2016	Planta a Enero	Planta a Febrero	Planta a Marzo
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de procesos	12	12	12	12

Dependencias	Planta Resolución 2719 oct/ 2016	Planta a Enero	Planta a Febrero	Planta a Marzo
Dirección de Parafiscales	8	8	8	8
Dirección de Pensiones	13	13	13	13
Dirección de Servicios integrados de atención	19	19	19	19
Dirección de Estrategia y Evaluación	10	8	8	9
Dirección General	20	17	17	17
Dirección jurídica	10	10	10	11
Dirección de Soporte y Desarrollo organizacional	9	9	9	9
Dirección de Gestión de Tecnología de la información	22	21	21	21
Subdirección Administrativa	22	22	22	22
Subdirección de cobranzas	38	38	38	38
Subdirección de Gestión Documental	13	13	13	13
Subdirección de Gestión Humana	21	21	21	21
Subdirección de nómina de pensionados	60	59	59	59
Subdirección de determinación de derechos pensionales	96	96	97	96
Subdirección de determinación de obligaciones	217	210	213	211
Subdirección Financiera	21	21	21	21
Subdirección de Integración del sistema de aportes parafiscales	31	30	29	29
Subdirección Jurídica parafiscales	51	51	51	51
Subdirección Jurídica pensional	118	117	117	118
Subdirección de normalización de expedientes pensionales	18	16	16	16
Secretarios Ejecutivos 4210 - 20 /22	8	8	8	8
<b>Total</b>	<b>837</b>	<b>819</b>	<b>822</b>	<b>822</b>

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la nómina de enero, febrero y marzo de 2017, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

Para el mes de marzo de 2017 por aplicación de la Resolución No. 541 del 29 de marzo de 2017 que deroga la Resolución 2179 del 27 de octubre de 2016 y se distribuyen los cargos de la planta global y temporal de la Unidad, se realizó traslado de 1 funcionario que estaba vinculado a la Subdirección Jurídica Pensional para la Dirección Jurídica el 30 de marzo de 2017; el cual fue verificado en las nóminas de febrero y marzo de 2017; cumpliendo con el total de planta de 11 funcionarios establecido para la Dirección jurídica.

- **Vacaciones**

Se verificaron las nóminas de los meses de enero, febrero y marzo de 2017, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, el rubro de indemnización de vacaciones con el fin de determinar la causa de pago, identificando que correspondió a retiros, cumpliendo con lo establecido en la Directiva Presidencial 1 del 10 de febrero de 2016.

- **Horas extras de conductores**

Se observó que el gasto acumulado de enero a marzo de 2017, registrado en el balance general tomado del aplicativo SIIF- cuenta 510103 - Horas extras y festivos -, fue de \$ 2.675.863 el cual fue debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

- **Contratos de prestación de servicios con personas naturales**

En la Tabla 13 se detallan los contratos suscritos con personas naturales en los meses de enero, febrero y marzo de 2017, por cada Dirección de la Unidad:

**Tabla 13. Contratos suscritos con personas naturales en enero, febrero y marzo de 2017**

(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Enero		Febrero		Marzo	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección General	236	1	-		-	
Dirección Jurídica	2,691	80	25	1	76	3
Dirección De Pensiones	1,061	36	53	2	49	2
Dirección De Parafiscales	103	8	113	7	38	3
Dirección Soporte Y Desarrollo Organizacional	536	28	-		-	
Dirección De Servicios Integrados De Atención	123	3	-		-	
Dirección Tecnologías De La Información			211	2	-	
<b>Total</b>	<b>4,748</b>	<b>156</b>	<b>403</b>	<b>12</b>	<b>162</b>	<b>8</b>

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

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 que una vez revisado el manual, los empleos pertenecientes a la planta global y temporal de la Entidad y de acuerdo con los perfiles específicos de los cargos de la Unidad, que no existe suficiente personal de planta que pueda desarrollar las actividades señaladas frente a la solicitud elevada por el área requirente de la contratación.

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 y realizan la respectiva certificación precontractual.

Esta auditoría pudo verificar que se ejecutó el control mencionado durante los meses de enero, febrero y marzo de 2017, sin detectar desviaciones en el cumplimiento del mismo.