

## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

### HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<b>Nombre:</b>	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S	Luis Alberto Camelo Crisancho	Luis Alberto Camelo Crisancho
<b>Cargo:</b>	Firma de Auditoria contratada	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
<b>Fecha:</b>	23/05/2017	05/06/2017	05/06/2017

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Crisancho 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 de Gestión Pensional y Parafiscales  
UGPP**

**Auditoría Interna**

**Informe de Auditoría  
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público  
Del IV trimestre de 2018**

**11 de Abril de 2019**

<b>Nombre del Informe:</b> Seguimiento Austeridad del Gasto Público IV trimestre de 2018	<b>Código:</b> D5-1-33
<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
Felipe Andres Bastidas Paredes (E)	Subdirección Administrativa

Datos de Contacto de los Auditores	
Luis Alberto Camelo Cristancho	Asesor de Control interno UGPP

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto IV trimestre 2018 .....	5
2.	Resultados de la Auditoría .....	5
2.1.	Gastos de comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación) .....	5
2.1.1	Gastos de campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación .....	5
2.1.2	Gastos de Alimentación .....	6
2.2.	Gastos Generales.....	7
2.2.1	Acuerdos Marco de Precios.....	7
2.2.2	Viáticos y gastos de viaje .....	7
2.2.3	Gastos de vehículos y combustibles .....	8
2.2.3.1	Consumo de combustible .....	9
2.2.4	Gastos de papelería, fotocopias e impresiones y telefonía .....	10
2.2.4.1	Gastos de papelería.....	10
2.2.4.2	Gastos de fotocopias e impresiones .....	10
2.2.4.3	Gastos de telefonía.....	11
2.2.5	Servicios Públicos .....	12
2.2.6	Otros.....	13
2.2.6.1	Recepciones, fiestas y agasajos .....	13
2.2.6.2	Comisiones de estudio y de servicios al exterior .....	14
2.2.6.3	Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito .....	15
2.2.6.4	Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.....	15
2.2.6.5	Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles. ....	15
2.3.	Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales .....	16
2.3.1	Prestación de servicios con personas naturales .....	16
3.	Conclusiones .....	19
4.	Recomendaciones .....	19

**LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 Gastos Caja Menor - Alimentación .....	6
Tabla 2. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje 2018 – 2017	8
Tabla 3. Vehículos asignados UGPP .....	9
Tabla 4. Consumo de combustible.....	9
Tabla 5. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2018 .....	11
Tabla 6. Gasto Servicio de telefonía 2018 .....	12
Tabla 7. Consumo energía eléctrica 2018.....	13
Tabla 8. Consumo agua 2018.....	13
Tabla 9. Servicios al exterior.....	15
Tabla 10. Detalle consumo reparaciones menores 2018 .....	16
Tabla 11. Contratos de prestación de servicios con personas naturales suscritos en octubre, noviembre y diciembre de 2018 .....	17
Tabla 12. Planta de personal cubierta – octubre a diciembre de 2018 .....	18

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

Actividad reportada:	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.
Periodo de revisión:	Octubre a Diciembre de 2018
Fecha de emisión:	11 de abril de 2019

## 1. Informe de Seguimiento Austeridad del Gasto IV trimestre 2018

Verificar que durante los meses de octubre a diciembre de 2018, 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 1873 de 2017, Artículo 83
- Decreto 1050 de 1997
- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones
- Decreto 2768 de 2012
- Decreto 1068 de 2015
- Circular 002 de octubre 3 de 2008
- Directiva Presidencial 01 de 2016
- Directiva Presidencial 09 de 2018

## 2. Resultados de la Auditoria

### 2.1. Gastos de 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. 09 del 9 de noviembre de 2018: numeral 8. Austeridad en eventos y regalos corporativos que establece: "...8.1. *Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Defensa Nacional y la Policía Nacional, lo mismo que aquellas conmemoraciones de aniversarios de creación o fundación de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional cuyo significado, en criterio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, revista particular importancia para la historia del país.* 8.2. *No se financiarán regalos corporativos*

*ni articulas promocionales o de mercadeo por parte de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, salvo el caso de las empresas públicas que compitan con empresas del sector privado (...)*

### **Resultados de la revisión**

Al verificar el gasto por campañas publicitarias, no se evidenciaron gastos por publicidad para los meses de octubre a diciembre de 2018.

#### **2.1.2 Gastos de Alimentación**

### **Normas de referencia**

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 5 del Decreto 2768 de 2012 y el Decreto 1068 de 2015 Título 5. “...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...” y la Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018 numeral 3 subnumeral 3.3. que establece: “(...)3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos(...)”

### **Resultados de la revisión**

La caja menor de la Unidad está constituida para el año 2018 bajo la Resolución No. 28 del 12 de enero de 2018; donde se resuelve constituir la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP por valor de veintidos millones de pesos (\$22.000.000). Estos recursos son manejados conforme a lo establecido en el Decreto 1068 de 2015, Título 5 del Gobierno Nacional.

En la Tabla 1. Se muestran los gastos registrados en la cuenta contable 511190 - Otros gastos generales – correspondientes a suministro de alimentos durante la realización de Consejos Directivos para los meses de enero a diciembre de 2018, los cuales fueron debidamente autorizados por la Directora General de la Unidad, quien asiste a los eventos mencionados. El gasto acumulado a diciembre de 2018 es de \$12.01 millones.

**Tabla 1 Gastos Caja Menor - Alimentación**

**(Cifras en millones de pesos)**

<b>Mes</b>	<b>Gasto 2018</b>
Enero	0.60
Febrero	0.66
Marzo	1.46
Abril	0.66
Mayo	0.98
Junio	1.77
Julio	0.87
Agosto	0.92
Septiembre	0.69
Octubre	1.43
Noviembre	0.69

## FORMATO INFORME NORMATIVO O DE CUMPLIMIENTO

Mes	Gasto 2018
Diciembre	1.25
<b>Total</b>	<b>12.01</b>

**Fuente:** Elaboración Control Interno a partir de la información tomada del aplicativo SIIF Nación.

Teniendo en cuenta que los gastos por concepto de alimentación relacionados en la Tabla 1 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) para el plan de adquisiciones”.*
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2016: numeral 10 que establece: *“Deberá hacerse uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente2 (www.colombiacompra.gov.co)” para el plan de adquisiciones(...)”*

#### Resultados de la revisión

Para los meses de Octubre a Diciembre se evidencio en la base de contratación que no se efectuaron contratos de bienes y servicios susceptibles de ser adquiridos por medio de acuerdos marco de precios, dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva 09 de noviembre de 2018.

### 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”.*
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: subnumeral 2.2 del numeral 2 que establece: *“(...)Siguiendo las mismas directrices que fija el artículo 2.8.4.2.3 del Decreto 1068 de 2015, y tomando en consideración que los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, cada entidad adoptará las medidas necesarias para garantizar la austeridad en este tipo de gastos. Cuando la totalidad de los gastos para*

*manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.*

*Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad, con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 20 del Decreto 333 de 2018 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos". De igual manera, las entidades deberán obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de los viáticos cuando la comisión de servicios no requiera que el funcionario pernocte en el lugar de la comisión, de manera que el límite que fija el Decreto 333 de 2018 de un cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos no sea la regla general aplicable, convirtiéndose siempre en una excepción debidamente justificada(...)"*

### **Resultados de la revisión**

De acuerdo con los registros contables acumulados a diciembre del año 2018, se presentó una disminución del 10% en los gastos de viáticos con respecto al mismo periodo del año anterior.

En la Tabla 2. Se muestran los gastos registrados en el balance por concepto de viáticos y gastos de viaje acumulado a diciembre, comparativos 2018 – 2017:

**Tabla 2. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje vigencia 2018 – 2017**

(Cifras en millones de pesos)

Mes	Gasto 2017	Gasto 2018	% Variación (2017-2018)
Enero	8	1	-83%
Febrero	29	17	-41%
Marzo	34	43	26%
Abril	32	97	203%
Mayo	102	79	-23%
Junio	129	73	-43%
Julio	65	64	-2%
Agosto	90	56	-38%
Septiembre	77	74	-4%
Octubre	75	85	13%
Noviembre	78	40	-49%
Diciembre	90	97	8%
<b>Total</b>	<b>809</b>	<b>726</b>	<b>-10%</b>

*Fuente:* Elaboración Control Interno 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".
- Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018 numeral 4: "...Los funcionarios que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán por que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los funcionarios no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública. Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad..."

### Resultados de la revisión

La Unidad cuenta con 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 bajo la custodia de la Unidad se enuncia en la Tabla 3:

**Tabla 3. 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

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

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.

Para el uso de los vehículos cada servicio es soportado con planilla donde se indica fecha, funcionario y tiempo del mismo; para los fines de semana no se presta el servicio de transporte de funcionarios, dado que este solo comprende el horario laboral.

### 2.2.3.1 Consumo de combustible

Para los meses de octubre a diciembre de 2018, se observó que el consumo por concepto de combustibles y lubricantes fue de 479,06 galones. Se observa un aumento del 9% de consumo durante el cuarto trimestre de 2018 comparado con el trimestre anterior (437,57 galones); tal como se muestra en la Tabla 4:

**Tabla 4. Consumo de combustible**

**(Cifras en galones)**

Mes	Consumo en Galones	% Reducción o Aumento
<b>IV Trimestre 2017</b>	<b>469,83</b>	
Enero	61,09	-61%
Febrero	137,72	125%
Marzo	156,26	13%
<b>I Trimestre 2018</b>	<b>355,07</b>	
Abril	156,26	-12%
Mayo	144,01	5%
Junio	112,84	-22%
<b>II Trimestre 2018</b>	<b>413,11</b>	
Julio	145,97	29%
Agosto	144,42	1%
Septiembre	147,18	2%
<b>III Trimestre 2018</b>	<b>437,57</b>	
Octubre	168,94	15%
Noviembre	155,13	-8%

Mes	Consumo en Galones	% Reducción o Aumento
Diciembre	154,99	0%
<b>IV trimestre 2018</b>	<b>479,06</b>	
<b>Variación</b>	<b>9%</b>	

**Fuente:** Elaboración Control Interno a partir de la información suministrada por la Subdirección Administrativa

De acuerdo a lo informado por la Subdirección Administrativa el incremento en consumo se debe a:

- El vehículo Mazda 3 de placas OBI912 se puso el rodamiento a partir del mes de mayo de 2018, lo que impacta de manera directa en el consumo de esta vigencia.
- Los consumos son variables de acuerdo al número de salidas que tengan los vehículos de la entidad, de lo cual se lleva un control en planillas que detallan cada salida realizada por los funcionarios.

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

##### **Normas de referencia**

- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones Artículo 14, 15 y 16 que establece a través del área administrativa de cada entidad la asignación de códigos para llamadas internacionales, nacionales y líneas celulares, así como la relación de los cargos a los que se le podrá asignar teléfono celular con cargo a recursos del Tesoro Público.
- 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".
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: numeral 6 establece: "...6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. 6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. 6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina."

##### **2.2.4.1 Gastos de papelería**

En el mes de abril de 2018, se suscribió el contrato 08.003-2018 con el tercero SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S., al que se le estipulo fecha de inicio 02/05/2018 y fecha de finalización 31/12/2018, por valor de \$101.200.745, contrato suscrito con el objeto de "Suministro de útiles de oficina y elementos de papelería para la UGPP"

Como medida de austeridad la Subdirección Administrativa cada mes revisa los pedidos de papelería realizados por las áreas, frente los pedidos de meses anteriores, a fin de evitar suministros innecesarios y reducir costos.

En el registro contable a diciembre de 2018 se evidencia un gasto total de \$100.897.632,83.

##### **2.2.4.2 Gastos de fotocopias e impresiones**

Para los meses de octubre a diciembre de 2018 se presentaron gastos por concepto de fotocopias e impresiones de \$33,60 millones, evidenciando una disminución de consumo en los meses de

noviembre y diciembre. Lo anterior genera que al comparar dicho gasto con el III trimestre de 2018 se obtenga una disminución del 20% pasando de \$41,98 millones a \$33,60 millones.

**Tabla 5. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) vigencia 2018**

(Valor del gasto en millones de pesos)

Mes	Gasto Acumulado 2018	Cantidad fotocopias e impresiones 2018	% Reducción o aumento 2018
Enero	4,45	178.447	-67%
Febrero	13,05	523.422	193%
Marzo	12,19	488.664	-7%
<b>I trimestre 2018</b>	<b>29,69</b>	<b>1.190.533</b>	<b>119%</b>
Abril	11,48	460.378	-6%
Mayo	14,98	600.507	30%
Junio	21,59	865.822	44%
<b>II trimestre 2018</b>	<b>48,05</b>	<b>1.926.707</b>	<b>62%</b>
Julio	15,26	611.797	-68%
Agosto	13,77	552.266	-10%
Septiembre	12,95	519.345	-6%
<b>III trimestre 2018</b>	<b>41,98</b>	<b>1.683.408</b>	<b>-13%</b>
Octubre	13,18	528.285	2%
Noviembre	11,89	476.585	-10%
Diciembre	8,54	342.414	-28%
<b>IV trimestre 2018</b>	<b>33,60</b>	<b>1.347.284</b>	<b>-20%</b>
<b>Total Acumulado</b>	<b>153,33</b>	<b>6.147.932</b>	

*Fuente:* Elaboración del grupo de control interno a partir de la información suministrada por la Subdirección de Gestión Documental.

### 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 fueron previamente autorizados para su uso.
- El servicio de la línea 01 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. La Unidad tiene planes de telefonía celular (22 líneas) con la empresa Movistar. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 8 líneas para Directores, 13 para Subdirectores y 1 línea para la secretaria ejecutiva de la Dirección General de la Entidad. Todos los planes de celular son planes cerrados, siendo estos valores fijos mensuales. Lo anterior, en cumplimiento con lo definido en el Artículo 15 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones. A través de las plantas telefónicas se pueden realizar llamadas a celular a través de los teléfonos fijos, servicio que es administrado por el área de tecnología, quienes validan la asignación de códigos de salidas de llamadas.

En la Tabla 6 se muestra el consumo por los servicios de telefonía para los meses de octubre a diciembre de 2018:

**Tabla 6. Gasto Servicio de telefonía IV trimestre de 2018**

(Cifras en millones de pesos)

Empresa	Concepto	Acumulado III trimestre 2018	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Acumulado a diciembre 2018
ETB - Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá	Telefonía Local	35,2	4,0	4,0	4,0	47,2
	Larga Distancia	2,1	0,7	0,7	0,5	4,0
	Internet y Datos	82,8	9,2	9,2	9,2	110,4
	Línea RDSI (Montevideo)	16,8	1,9	2,0	2,0	22,7
	<b>ETB</b>	<b>136,9</b>	<b>15,8</b>	<b>15,9</b>	<b>15,7</b>	<b>184,3</b>
MOVISTAR - Colombia Telecomunicaciones S.A	Servicio 21 líneas móviles	17,4	2,0	2,0	2,0	23,4
	Servicio de 4 Plantas telefónicas	1,8	0,2	0,2	0,2	2,4
	<b>MOVISTAR CO</b>	<b>19,2</b>	<b>2,2</b>	<b>2,2</b>	<b>2,2</b>	<b>25,8</b>
UNE EPM Telecomunicaciones S.A.	Líneas telefónicas	17,9	2,0	2,0	2,0	23,9
	Línea 01800	93,1	10,6	10,7	10,7	125,1
	<b>UNE EPM</b>	<b>111,0</b>	<b>12,6</b>	<b>12,7</b>	<b>12,7</b>	<b>149,0</b>

*Fuente:* Elaboración Control Interno a partir de la Información de las facturas emitidas por los operadores de Telefonía celular

De acuerdo con los servicios pagados en el trimestre anterior, los costos por concepto de telefonía durante el año 2018 no han presentado variaciones significativas que puedan llamar la atención de la auditoría.

## 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”.*
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: Numeral 9 que establece: *“(…) 9.1. Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores. 9.2. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. 9.3. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.(…)”*

### 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 las directivas presidenciales No. 01 de 2016 y 09 de 2018.

Se identificó una disminución en el consumo de energía de un 4% comparado con el mismo periodo del año 2017. Tal y como se muestra en la Tabla 7.

**Tabla 7. Consumo energía eléctrica vigencia 2017 y 2018**

(Cifras en kilovatios)

Mes	Consumo 2017	Consumo 2018	% Reducción o Aumento 2017 – 2018
Enero	95.730,24	93.344,97	-2%
Febrero	83.626,00	89.221,72	7%
Marzo	99.445,90	90.887,22	-9%
Abril	141.727,82	94.246,00	-34%
Mayo	79.428,60	91.728,00	15%
Junio	91.939,00	89.593,00	-3%
Julio	91.774,00	96.580,00	5%
Agosto	92.642,00	91.728,00	-1%
Septiembre	89.191,00	87.188,00	-2%
Octubre	96.007,29	94.776,00	-1%
Noviembre	95.280,39	93.319,00	-2%
Diciembre	98.858,82	99.709,00	1%
<b>Total</b>	<b>1.155.651,06</b>	<b>1.112.320,91</b>	<b>-4%</b>

*Fuente:* elaboración del grupo de control interno a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

Respecto al consumo de agua para el cuarto trimestre de 2018 se presenta una reducción del 17% en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior, como puede observarse en la Tabla 8.

**Tabla 8. Consumo agua vigencia 2017 y 2018**

(Cifras en m3)

Bimestre	Consumo 2017	Consumo 2018	% Reducción o Aumento 2017 – 2018
Nov – Ene	1.587	1.589	0,13%
Ene – Mar	1.568	1.636	4,34%
<b>I trimestre 2018</b>	<b>3.155</b>	<b>3.225</b>	<b>2,22%</b>
Mar - May	1.582	1.388	-12%
May - Jul	1.614	1.483	-8%
<b>II trimestre 2018</b>	<b>3.196</b>	<b>2.871</b>	<b>-10.17%</b>
Jul - Sep	1.628	1.492	-8%
<b>III trimestre 2018</b>	<b>1.628</b>	<b>1.492</b>	<b>-8.35%</b>
Sep - Nov	1.652	1.372	-16.95%
<b>IV trimestre 2018</b>	<b>1.652</b>	<b>1.372</b>	<b>-17%</b>
<b>Total</b>	<b>9.631</b>	<b>8.960</b>	<b>-6,97%</b>

*Fuente:* Elaboración del grupo de control interno a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

## 2.2.6 Otros

### 2.2.6.1 Recepciones, fiestas y agasajos

#### Normas de referencia

Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018, numeral 8 subnumeral 8.1. que establece: "(...)8.1. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y los gastos

*para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Defensa Nacional y la Policía Nacional, lo mismo que aquellas conmemoraciones de aniversarios de creación o fundación de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional cuyo significado, en criterio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, revista particular importancia para la historia del país(...)*”.

### **Resultados de la revisión**

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), para el cuarto trimestre de 2018 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**

### **Normas de referencia**

- 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...*”
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018 que establece: “... 2.3. *Delegaciones oficiales: Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios en comisión de servicios, las entidades verificarán que sólo se desplacen los funcionarios estrictamente necesarios, y cuyas funciones propias del empleo que desempeñan estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios. En tal medida, corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus funcionarios, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio por parte de la entidad...* 2.4. *Autorización Previa: Toda comisión de servicios al exterior deberá contar con la autorización previa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Así mismo, se debe tener presente, que las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberán comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno. Las que tengan por objeto negociar o tramitar empréstitos requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público...*”

### **Resultados de la revisión**

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 octubre a diciembre de 2018 no se presentaron gastos por concepto de comisiones de estudio, sin embargo, si presentaron servicios al exterior los cuales fueron autorizados por la Presidencia de la República, tal como se muestra a continuación:

**Tabla 9. Servicios al exterior**

Funcionario	Aprobación	Mes	Autorización Presidencia	Valor
Director técnico 0100	Resolución No. 1474	Octubre	48869	4.217.850
Director técnico 0100	Resolución No. 1644	Noviembre	51145	4.337.970
<b>Total</b>				<b>8.555.820</b>

*Fuente:* Elaboración del grupo de control interno a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

### 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, para el cuarto trimestre de 2018 no se observaron gastos por este concepto, cumpliendo las normas de austeridad y eficiencia del gasto público.

### 2.2.6.5 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, en los meses de octubre a diciembre de 2018 no se suscribieron contratos por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo.

En el cuarto trimestre de 2018 se facturó por concepto de reparaciones menores en las sedes de la UGPP un valor de \$22,25 millones; tal y como se muestra en la tabla 10.

**Tabla 10. Detalle consumo reparaciones menores vigencia 2018**

(Valor en millones de pesos)

Mes	Valor
Enero	7,62
Febrero	7,60
Marzo	7,60
<b>I trimestre 2018</b>	<b>22,82</b>
Abril	7,40
Mayo	7,40
Junio	7,45
<b>II trimestre 2018</b>	<b>22,25</b>
Julio	7,34
Agosto	7,47
Septiembre	7,38
<b>III trimestre 2018</b>	<b>22,19</b>
Octubre	7,43
Noviembre	7,43
Diciembre	7,38
<b>IV trimestre 2018</b>	<b>22,25</b>
<b>Total</b>	<b>89,54</b>

**Fuente:** Elaboración Control Interno a partir de la Información reportada por la Subdirección Administrativa

De acuerdo con lo anterior, se verificó que en las cuentas de activos de la Unidad no se registraron montos por adquisición de bienes muebles e inmuebles, encontrando que 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”.

## 2.3. Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales

### 2.3.1 Prestación de servicios con personas naturales

#### Normas de referencia

- Decreto 1737 de 1998 en su artículo 5 establece: “(...) La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas”.
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el numeral 3 establece: “(...) Racionalizar la contratación de servicios personales” y numeral 4 “(...) No se modificarán plantas de personal ni estructuras administrativas, a menos que éstas sean a costo cero o generen ahorros en el rubro Gastos de funcionamiento de la entidad”.
- Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: Numeral 1 que establece: “(...) 1.1 Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad. 1.2 . De forma excepcional se realizarán reformas administrativas y de planta, en caso de ser consideradas como prioritarias para el Gobierno Nacional y definidas como tales por el Departamento Administrativo de la

*Presidencia de la República. 1.3 El cálculo del ahorro o del costo cero se entiende como el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales -por inversión o funcionamiento -independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia; salvo que por necesidades del servicio se encuentre necesario su creación, para lo cual, antes de iniciar el trámite ante las instancias competentes: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación Nacional y Función Pública, se deberá contar con el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.(...)"*

### **Resultados de la revisión**

- **Vinculación de Supernumerarios**

De acuerdo con la revisión de los registros de nómina y contratación, no se observó vinculación de supernumerarios, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 1737 de 1998.

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

En la Tabla 11 se detallan los contratos suscritos con personas naturales en los meses de octubre a diciembre de 2018, por cada Dirección de la Unidad:

**Tabla 11. Contratos de prestación de servicios con personas naturales suscritos entre octubre y diciembre de 2018**

(Valor en Millones de Pesos)

Dirección Responsable	Octubre		Noviembre		Diciembre	
	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad
Dirección Jurídica	4.326.000	1	13.222.001	4	1.260.000	1
Dirección de Pensiones	4.000.000	1	-	-	-	-
Dirección de Parafiscales	-	-	15.106.666	2	-	-
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	118.930.666	33	3.206.667	1	1.296.000	1
<b>Total</b>	<b>127.256.666</b>	<b>35</b>	<b>31.535.334</b>	<b>7</b>	<b>2.556.000</b>	<b>2</b>

*Fuente:* Elaboración Control Interno 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 lo correspondiente.

- **Planta de personal**

Se verificó que la planta de personal contratada para los meses de octubre y diciembre de 2018 corresponde a las autorizadas por medio de la Resolución No. 1351 de octubre de 2017. Según información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana para el mes de octubre se contaba con una planta cubierta de 810 funcionarios, para noviembre 811 y diciembre de 822; con lo anterior se evidencia el cumplimiento a lo definido en la respectiva resolución. En la Tabla 12, se presenta el detalle de la planta cubierta por dependencia para los meses de octubre a diciembre de 2018.

**Tabla 12. Planta de personal cubierta – Octubre a diciembre de 2018**

Dependencia	Planta de Personal Resolución 1351 del 13 de octubre de 2017	Planta Octubre	Planta Noviembre	Planta Diciembre
Dirección General	19	15	15	16
Dirección Jurídica	12	12	13	13
Subdirección de Defensa Judicial Pensional	89	86	87	89
Subdirección de Asesoría y Conceptualización Pensional	28	28	27	28
Subdirección Jurídica Parafiscales	51	51	51	51
Dirección de Estrategia y Evaluación	11	10	10	11
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	12	11	12	13
Dirección de Pensiones	15	14	14	14
Subdirección de Normalización de Expedientes pensionales	17	20	19	19
Subdirección de Determinación de Derechos Pensionales	94	93	91	92
Subdirección de Nómina de Pensionados	60	59	59	59
Dirección de Parafiscales	8	8	8	9
Subdirección de Integración del Sistema de Aportes Parafiscales	30	25	27	29
Subdirección de Determinación de Obligaciones	217	214	211	211
Subdirección de Cobranzas	38	38	38	38
Dirección de Soporte y Desarrollo organizacional	9	11	11	11
Subdirección de Gestión Humana	21	21	21	21
Subdirección Administrativa	22	22	21	22
Subdirección Financiera	21	21	23	23
Subdirección de Gestión Documental	13	13	13	13
Dirección de Gestión de Tecnología de la Información	22	22	22	22
Dirección de Servicios Integrados de Atención	19	16	18	18
Secretarios Ejecutivos 4210 - 20 /22	8	0	0	0

**Fuente:** elaboración control interno a partir de la Información reportada por la Subdirección de Gestión Humana

- **Indemnización por Vacaciones**

Se verificaron las nóminas de los meses de octubre a diciembre de 2018, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, en lo relacionado con el rubro de indemnización de vacaciones con el fin de determinar la causa de pago, identificando que correspondió a retiros definitivos del personal, 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 octubre a diciembre de 2018, registrado en el balance general tomado del aplicativo SIIF- cuenta 510103 - Horas extras y festivos -, fue de \$4.338.434 el cual fue debidamente aprobado por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

### **3. Conclusiones**

Se evidencia que la Unidad ha 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 1873 de 2017, Artículo 83
- Decreto 2768 de 2012
- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.
- Circular 002 de octubre 3 de 2008
- Decreto 1068 de 2015
- Directiva Presidencial 01 de 2016
- Directiva Presidencial 09 de 2018

### **4. Recomendaciones**

Revisar los conceptos en los que se ha presentado incrementos dentro del periodo con el fin de implementar acciones de manera preventiva y mantener las medidas de austeridad y eficiencia de los recursos que le han permitido a la Unidad dar cumplimiento a las directrices gubernamentales.