

	<b>FORMATO INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO</b>
---	---

### HOJA DE APROBACIÓN

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

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

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

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



FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

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

**Auditoría Interna**

**Informe de Auditoría  
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público  
Del IV trimestre de 2019**

**14 – Abril – 2020**

<b>Descripción:</b> Informe de verificación del cumplimiento de reporte por parte de la Unidad, de los registros medibles frente a la austeridad y eficiencia del gasto público.	<b>Código</b>
	<b>D5-10-3</b>

**Lista de distribución del informe final**

<b>Por Acción</b>		
Luis Gabriel Fernández Franco	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Sandra Benigna Forero Castillo	Subdirectora Financiera	sforero@ugpp.gov.co
Josefina Acevedo Ríos	Subdirectora de Gestión Humana	jacevedo@ugpp.gov.co
Eduardo Franco Solarte	Subdirector Administrativo	eafranco@ugpp.gov.co
<b>Para Información</b>		
Cicerón Fernando Jiménez Rodríguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co

## TABLA DE CONTENIDO

1.	Términos de Evaluación	4
1.1.	Seguimiento Austeridad del Gasto III trimestre 2019	4
1.1.	Alcance	4
1.2.	Metodología Utilizada	4
1.3.	Fuentes de Información	4
2.	Resultado de la revisión	5
3.	Reporte de Austeridad III Trimestre de 2019	14
4.	Conclusiones	15
5.	Recomendaciones	15

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1. Seguimiento Austeridad del Gasto IV trimestre 2019

En concordancia con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, la Oficina de Control Interno realizó la validación de la obligación de verificar que durante los meses de octubre a diciembre de 2019, la Unidad haya dado cumplimiento a las medidas de austeridad aplicables a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público contenidas en la directiva presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018. Y en concordancia con esta validar la obligación de presentar en el aplicativo “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP los valores de los rubros que afectan dichas directrices.

Como parte del proceso auditor la Oficina Asesora de Control Interno, validó la información reportada por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional frente a los registros del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación a fin de identificar si este refleja la realidad económica de la Unidad.

#### 1.1. Alcance

En cumplimiento Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, el periodo objeto de evaluación en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico corresponde al cuarto trimestre de 2019.

#### 1.2. Metodología Utilizada

Para efectuar la evaluación del cumplimiento a la Austeridad del Gasto, la Oficina Asesora de Control Interno adelantó las siguientes acciones:

- Solicitud del reporte de Austeridad del Gasto realizado por la Unidad en el “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” del MHCP.
- Generación de reporte del aplicativo SIIF Nación, de los gastos incurridos por la Unidad en el cuarto trimestre de 2019.
- Análisis de la información reportada por la Unidad en los aplicativos indicados con anterioridad.
- Elaboración de informe con los resultados obtenidos.

#### 1.3. Fuentes de Información

- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018.
- Reporte de Austeridad del Gasto realizado por la Unidad en el “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” del MHCP.
- Reporte de gastos generados del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.

## 2. Resultado de la revisión

### Modificación a la planta de Personal

De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, se establece que “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.”

En cumplimiento a lo anterior, para el cuarto trimestre de 2019 la Unidad no realizó modificaciones a su planta de personal dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018.

### Horas Extras

En el numeral 1.7 de la Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en su literal a) que indica “(...) a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias”.

Las horas extras pagas al conductor han sido liquidadas de acuerdo con lo indicado en el Decreto 330 del 19 de febrero de 2018, el cual establece “Parágrafo 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente decreto, será de cien (100) horas extras mensuales”, las cuales fueron debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

Horas Extras	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$ 13.681.783	-\$1.113.353	-8,14%	El valor corresponde a los valores pagados al único funcionario de la entidad con derecho a devengar horas por concepto de horas extras actualizado a la vigencia 2019
2019	IV	\$ 14.795.136			

#### Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Horas Extras:

Racionalizar las horas extras de todo el personal que tenga derecho por ese concepto, reconocer solamente las estrictamente necesarias. - Se aprueba el pago de las horas extras solo a los funcionarios autorizados legalmente - Valor: \$14.795.136

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

### Indemnización por Vacaciones

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en el numeral 1.7 en el literal b) establece que “(...) b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

Dentro de la entidad se indemniza vacaciones únicamente al personal que se retira, por lo tanto, no se indemniza al personal que se encuentre activo.

En lo relacionado con el rubro de indemnización de vacaciones, se identificó que los pagos realizados corresponden a retiros definitivos de funcionarios de la Unidad; de acuerdo con lo anterior se puede establecer que se encuentra en cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial 9 del 09 de noviembre de 2018.

Indemnización por Vacaciones	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$ 208.047.580	-\$176.924.103	-85,04%	Durante la vigencia 2019 fue necesario indemnizar las vacaciones de los directivos que se retiraron de la Entidad.
2019	IV	\$ 384.971.683			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Indemnización por Vacaciones:**

Indemnizar las vacaciones únicamente al personal que se retira. (no indemnización a funcionarios activos) - Aquellos funcionarios a quienes les fueron interrumpidas sus vacaciones durante la vigencia 2019 por necesidades del servicio, disfrutaron los días pendientes antes de finalizar el año - Valor: \$384.971.683

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

**Comisiones, Transportes y Viáticos:**

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en el numeral 2.1 establece que "(...) Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva de orden nacional, deberán hacerse en clase económica...". Dentro de la entidad solo se realizaron compras de tiquetes en tarifa económica.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$1.048.649.531	\$192.834.223	18,39%	Se logro eficiencia en este rubro con la aplicación de las medidas registradas
2019	IV	\$ 855.815.308			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Comisiones, Transportes y Viáticos:**

Disminuir el porcentaje a reconocer a funcionarios y contratistas, tanto en viáticos al Interior como al exterior - Salvo situaciones excepcionales, se confirieron comisiones de servicio por un día (1) hábil, programándose los viajes a primera hora del día con el fin de cumplir el objeto de la comisión y se evite el pernocte del funcionario y/o contratista. 2 - Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes. - Gestionar con antelación la compra de tiquetes aéreos para aquellos funcionarios a quienes se les concede comisión de servicios, todos los tiquetes son comprados en tarifa económica - Valor: \$ 855.815.308.

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

**Tiquetes IV Trimestre**

Mes	Valor Viáticos Contratistas	Valor Tiquetes Funcionarios y Contratistas	Contrato
Octubre	\$ 13.295.066	\$ 52.171.612	08.006-2019
Noviembre	\$ 13.981.566	\$ 45.035.992	08.006-2019
Diciembre	\$ 4.836.699	\$ 22.556.733	08.010-2019
<b>Total</b>	<b>\$ 32.113.331</b>	<b>\$ 119.764.337</b>	

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

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa, se validó que los viajes fueron realizados en Clase Económica como lo dicta la Directiva Presidencial, como se muestra a continuación:

**Factura Satena Clase económica**



PASSENGER ITINERARY RECEIPT      TICKET NBR: 0192461438279  
RECIBO DE ITINERARIO DE PASAJEROS      BOLETO NRO:

TG-SUBATOURS      ISSUE DATE/FECHA DE EMISION: 09 DEC 2019  
CRA 92 N147B-68 PSO 2      ISSUE AGENT/AGENTE EMISOR: BOGN79409  
BOGOTA  
BOGOTA, COLOMBIA  
IATA : 76-50570-4  
TELEPHONE/TELEFONO: 57 1 6803999  
MAIL INFO: SUBATOURS@SUBATOURS.COM.CO

ISSUING AIRLINE/LINEA AEREA EMISORA : SATENA S.A  
ADDRESS/DIRECCION : AV ELDORADO NO.103-08, ENT 1, INT 11  
NIT : 899999143-4  
TICKET NUMBER/NRO DE BOLETO : 019-2461438279  
NAME: CAMACHO SANCHEZ/DAVID MR  
ID80777268

BOOKING REF./CODIGO DE RESERVA: C1/OWAMVG

FROM/TO	FLIGHT CL	DATE	DEP	FARE BASIS	NVB	NVA	BAG	ST
DESDE/HACIA	VUELO	CL	FECHA	HORA	BASE	TARIFARIA	EQP.	ESTATUS
BOGOTA	9R8602 S	10DEC	0527	SECONDO			15K	OK
ENRIQUE OLAYA HERR								
ENRIQUE OLAYA HERR	9R8670 Y	10DEC	0831	YTRAVEL			15K	OK

Clase económica

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

**Capacitaciones:**

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en el numeral 3. establece que "(...) La realización de eventos es responsabilidad de cada entidad y en su organización deberán observarse las siguientes medidas de austeridad ... 3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos". Dentro de la entidad no se entregaron refrigerios en las capacitaciones, así mismo se unificaron capacitaciones dentro del programa de capacitaciones de la entidad para lograr ahorros.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$ 110.620.000	\$13.690.000	12,38%	Se logro disminución de los valores comprometidos con la aplicación de las medidas registradas
2019	IV	\$ 96.930.000			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Capacitaciones:**

- Se han unificado capacitaciones dentro del programa de capacitaciones de la entidad para lograr ahorros, en el proceso de contratación del PIC se asignaron puntajes para los proponentes que ofrezcan material sin valores adicionales, No se entregan refrigerios en las capacitaciones - Valor: \$ 96.930.000

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

### Servicios de Investigación y Seguridad

Incluye el uso y la destinación de recursos a los esquemas de seguridad y vigilancia para protección de personas y bienes de propiedad de la Entidad, uso de recursos humanos como escoltas y operativos de seguridad en vehículos con ese propósito.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$1.155.043.664	\$-1.639.546.109	-141,95%	Durante la vigencia 2019 se tomó dentro de los gastos de servicios de investigación y seguridad los gastos por concepto de vigilancia de sedes y seguridad documental del área pensional, situación que no ocurrió en la vigencia 2018 en la cual solo se tomó en cuenta los gastos por concepto de vigilancia de sedes, se debe a cambios en la homologación del catálogo presupuestal
2019	IV	\$ 2.797.589.773			

#### Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Servicios de Investigación y Seguridad:

Revisar los esquemas de seguridad y ajustarlos a lo estrictamente necesario. - Se mantuvieron las medidas de austeridad adoptadas durante el segundo y tercer trimestre del año 2019, revisando los esquemas de seguridad ajustándolos a lo estrictamente necesario, sin vulnerar la prestación del servicio. - Valor: \$2.797.589.773

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

La Unidad suscribió los siguientes contratos con el objeto de suministrar la seguridad y vigilancia:

**Tabla 1. Contratos Seguridad y Vigilancia**

ID Tercero	Nombre Razón Social	No. Contrato	Valor RP 2019	Observaciones
860518862	SEGURIDAD LAS AMERICAS LTDA SEGURIAMERICAS LTDA	03 554 2019	404.162.258	Prestar el servicio integral de vigilancia que utilice medio humano con armas y sin armas y con herramientas tecnológicas tales como: circuito cerrado de televisión CCTV
860523408	SEGURIDAD NAPOLES LIMITADA	03 358 2016	657.727.232,00	VF adición y prórroga del contrato para prestar el servicio integral de vigilancia de las diferentes sedes de la entidad a nivel nacional
900.459.056	ICARUS COM CO S A S	03 613 2019	48.538.392	Prestar el servicio de vigilancia, seguimiento y control de todos los procesos judiciales que cursen en los diferentes despachos a nivel nacional, en donde la unidad de gestión pensional y parafiscales – UGPP sea o se haga parte
830.070.346	LITIGAR PUNTO COM SAS	03 370 2019	12.614.000	Prestar el servicio especializado de "vigilancia judicial" de los procesos judiciales que en materia de parafiscales cursen en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional, en donde la UGPP sea o se haga parte.
802.019.162	LUPA JURIDICA S.A.S.	03 571 2019	13.001.147	Prestar el servicio de vigilancia judicial sobre cada uno de los procesos judiciales que en materia de parafiscales cursen en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional, en donde la UGPP haga parte.
830.019.581	COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA	03 383 2019	1.363.111.876	Prestar los servicios de validación técnica documental y de contenido e investigaciones administrativas que requieran las solicitudes elevadas a las áreas misionales o de apoyo de la entidad.

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

### Vehículos (Combustible):

La 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..." La entidad utiliza sus vehículos para transportar a estrictamente a los directivos en los días establecidos en la directiva presidencial y la provisión de combustible se hace con el proveedor que ofrece los precios más bajos.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$16.576.873	\$4.615.838	27,85%	se han efectuado las medidas para lograr austeridad en este ítem
2019	IV	\$ 11.961.035			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Servicios de Investigación y Seguridad:**

Los vehículos de la entidad son utilizados solo para transportar a directivos lo estrictamente necesario y en los días establecidos en la directiva presidencial. La provisión de combustible se hace con el proveedor que ofrece los precios más bajos en la tienda virtual del estado colombiano. - Valor: \$11.961.035

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

**Tabla 2. Gasto Combustible IV Trimestre 2019**

Mes	Gasto
<b>Contrato</b>	<b>08.001-2019</b>
Octubre	\$ 1.501.271
Noviembre	\$ 1.058.559
Diciembre	\$ 667.679
<b>Total</b>	<b>\$ 3.227.509</b>

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

**Servicios de publicidad y/o espacios publicitarios**

Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: numeral 6 establece: "...5.2. Todo gasto de publicidad estatal, de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad. 5.3. Todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal." Para el cuarto trimestre la entidad no suscribió contratos de publicidad y/o espacios publicitarios.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$ 0	\$0	0%	N/A
2019	IV	\$ 0			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Papelería, útiles de escritorio y oficina:**

Para el 4to trimestre la entidad no suscribió contratos de publicidad y/o espacios , de acuerdo con lo establecido en la Directiva presidencial de austeridad del gasto público. - Valor: 0.

### Papelería, útiles de escritorio y 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."

La entidad lleva a cabo campañas de sensibilización del uso racional del papel y tinta, se cuenta con limitación en las impresoras, se realizan campañas de jornadas de recogida de útiles de oficina y papelería que no se utiliza y fueron redistribuidos de acuerdo a las necesidades presentadas en las dependencias, se implementó el programa cero papel que permite la disminución o eliminación de éste, se realizan actividades de reciclaje, reutilización y recolecta de elementos de oficina, se promueve el uso de medios electrónicos para la presentación de informes y se promueve el uso de gestión documental - Documentic para la gestión de las comunicaciones internas de la entidad.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$243.770.012	\$199.986.613	41,19%	La diferencia se debe a las modificaciones efectuadas en el catálogo presupuestal
2019	IV	\$143.361.165			

#### Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Papelería, útiles de escritorio y oficina:

Implementar campañas de sensibilización a los funcionarios en el uso racional de papel y tinta - limitación en las impresiones. - Se realizaron jornadas de recogida en las diferentes sedes de Bogotá donde se les solicitó la entrega de los útiles de oficina y papelería que no utilizaban, éstos fueron redistribuidos de acuerdo con las necesidades que iban presentando las dependencias. De igual manera el programa de cero papel implementado en la Unidad permite la reducción y/o eliminación de uso de algunos de estos elementos. Con el retiro de colaboradores también se maneja el sistema de recolecta, reutilización y reciclaje de los elementos de escritorio tales como cosedoras, perforadoras, sacaganchos, entre otros. - Promover el uso de medios electrónicos para la presentación de informes y otros documentos.

Se promovió el uso del gestor documental de la entidad Documentic para la gestión de las comunicaciones internas de la entidad - Valor: \$143.361.165

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

La Unidad suscribió los siguientes Contratos para el suministro de útiles de oficina y elementos de papelería:

**Tabla 3. Contratos suministro de papelería**

ID Tercero	Nombre Razón Social	No. Contrato	Valor Contrato	Observaciones
830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	08 003 2019	21.273.749,00	Insumos necesarios para la operación integral de gestión documental
		08 007 2019	6.802.754,00	Suministro de insumos de papelería
		08 008 2019	26.017.843,00	Insumos de papelería
900.155.107	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	08 004 2019	18725820	Insumos necesarios para la operación de gestión documental
830143572	LIMASOFT E U	02 011 2019	1.071.000,00	Adquisición de etiquetas térmicas para la identificación de la documentación dentro del proceso de gestión documental a cargo de la UGPP

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

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.



**FORMATO  
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

**Suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos:**

Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018: numeral 7. Austeridad suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos que establece: "...7.1. *Deberá seguirse de manera estricta la normatividad en materia de suscripciones a revistas y periódicos.* 7.2. *Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio (...)*"

AÑO	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$ 0	\$ 0	0%	La entidad no cuenta con suscripciones
2019	IV	\$ 0			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Suscripciones o periódicos y revista, publicaciones y bases de datos:**

- La entidad no tuvo suscripciones durante el último trimestre del 2019. - Valor: \$0

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

**Servicios Públicos**

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018, en el numeral 9 establece que "(...) 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. (...)*"

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad ha venido realizando campañas de ahorro de servicios públicos (energía y agua) a través de ventanas emergentes y fondos de escritorio que son publicados todos los días miércoles de cada semana, 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, soportes instalación de griferías ahorradoras en la sede calle 13 y PAV medellin, soporte instalación de filtros ahorradores en las pocetas de la entidad, todo esto en virtud del cumplimiento de la Directiva Presidencial 09 de 2018.

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$1.023.809.401	\$-38.729.593	-3,78%	El valor corresponde al aumento en al valor de los servicios para la vigencia 2019
2019	IV	\$1.062.538.994			

**Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Servicios públicos:**

Ajustar los planes corporativos a los promedios de consumo y mejores tarifas en los mismos. - con el fin de contribuir al ahorro de agua en las sedes de la UGPP se contó con ahorradores de agua en la grifería de las piletas lavatraperos de las sedes además de existencia de grifería tipo push y/o de sensor para los lavamanos de los baños internos en cada sede, incluidos los PAV Medellín y Barranquilla. De acuerdo con lo trabajado entre la Sub. Gestión Humana y el Grupo de Recursos Físicos se continuó con la campaña de detección de personas que dejaran conectados por fuera del horario laboral equipos o cargadores ajenos a los equipos de cómputo, actividad adelantada con el apoyo del personal de aseo y mantenimiento de EMINSER de tal manera que se informara a la Sub Gestión Humana y ellos remitieran mensajes personalizados de concientización a las personas respecto al buen uso de los recursos naturales (energía). Además, según lo trabajado entre la Sub. Gestión Humana y el Grupo de Recursos Físicos se conservaron los avisos en las salas de reuniones que indican: Normas de uso de las salas: Darle buen uso a la sala y mantener las puertas cerradas (optimización

aire acondicionado-energía), apagar la luz una vez haya finalizado la reunión (ahorro energía), dejar organizadas las sillas. Adicionalmente los equipos de aire acondicionado de la sede Marriott cuentan con válvulas ahorradoras de agua. Las sedes Bodega Calle 13 y PAV Medellín cuentan en su mayoría con iluminación tipo led generando menor consumo por ser una tecnología amigable con el medio ambiente, además de ahorro económico ya que su vida útil es mayor. - Implementar campañas de apagado de los equipos de cómputo, electrodomésticos y bombillos en horario no requerido. - Se implementaron campañas para lograr eficiencia en los consumos de servicios públicos - Valor: \$1.062.538.994

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

**Tabla 4. Gasto Servicios IV Trimestre 2019**

Mes	Energía	Agua y Alcantarillado	Aseo	Telefonía	Total
Octubre	\$ 52.840.967	\$ 8.237.808	\$ 3.501.737	\$ 25.674.532	\$ 90.255.044
Noviembre	\$ 51.541.481	\$ 242.151	\$ 125.845	\$ 33.873.904	\$ 85.783.381
Diciembre	\$ 107.152.295	\$ 8.447.020	\$ 3.535.104	\$ 27.314.653	\$ 146.449.072
<b>Total</b>	<b>\$ 211.534.743</b>	<b>\$ 16.926.979</b>	<b>\$ 7.162.686</b>	<b>\$ 86.863.089</b>	<b>\$ 322.487.497</b>

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

**Protectores de Pantalla utilizados para ahorro de Agua y Energía**





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

### Gastos de telefonía

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, la Unidad ha implementado las siguientes medidas de austeridad:

- La Unidad tiene planes de telefonía celular (22 líneas) con la empresa Movistar un plan corporativo. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 10 líneas para Directores, 10 para Subdirectores y 2 línea asignadas a almacén. Todos los planes de celular son planes cerrados, siendo estos valores fijos mensuales, minutos ilimitados a todo destino, Datos GB 18 por línea, quinientos (500) minutos al exterior. Lo anterior, en cumplimiento con lo definido en la Directiva Presidencial No. 9 de 2018.
- 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.

### Apoyo a la gestión personas naturales:

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018, en el numeral 1.5 establece que "(...) 1.5. ... Deberá realizarse, en todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán aquellos contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"(...)"

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$9.093.532.161	\$2.268.870.931	24,95%	Se logro disminución en el valor de los contratos con la adopción de las medidas registradas
2019	IV	\$6.824.661.230			

#### Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Apoyo a la gestión personas naturales:

Reducir el número de contratos en la vigencia, - Se ajustaron los plazos de ejecución de los contratos de personas naturales hasta el 20 de diciembre del 2019, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos hasta el 31 de diciembre del 2019, previa concertación con las áreas usuarias. Así mismo en cumplimiento a los principios de Planeación Contractual y Depuración Presupuestal, se determinó que los contrato en ejecución que tenían saldos no

ejecutados fueron liberados, así mismo se realizaron reducciones a los valores de los contratos que son por demanda de servicios buscando la optimización del presupuesto asignado. – Valor: \$6.824.661.230

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

### Apoyo a la gestión personas jurídicas:

Año	Trim.	Recursos Obligados	Ahorro Acumulado	Porcentaje	Justificación
2018	IV	\$34.512.219.020	\$-2.464.176.651	-7,14%	El valor corresponde al aumento de algunos de los servicios contratados
2019	IV	\$37.055.269.463			

#### Medidas de Austeridad tomadas por la Entidad- Apoyo a la gestión personas jurídicas:

Se ajustaron los plazos de ejecución de los contratos de personas jurídicas hasta el 20 de diciembre del 2019, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos hasta el 31 de diciembre, previa concertación con la áreas usuarias. Así mismo en cumplimiento a los principios de Planeación Contractual y Depuración Presupuestal, se determinó que los contratos en ejecución que tenían saldos no ejecutados fueron liberados, de igual forma se realizaron reducciones a los valores de los contratos que son por demanda de servicios buscando la optimización del presupuesto asignado. - Valor: \$37.055.269.463

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

### 3. Reporte de Austeridad IV Trimestre de 2019

La Oficina Asesora de Control Interno en concordancia a lo dispuesto en Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, realizó validación del reporte realizado por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional en el Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público al 31 de diciembre de 2019 frente a los registros dispuestos en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, de lo anterior se evidencio diferencia neta por \$70.193.131 pesos; debido a inconsistencias presentadas en el reporte generado en el aplicativo del MHCP y la dificultad de identificar los valores que incorpora el aplicativo de austeridad frente a los registros presupuestales y contables de la Unidad, como se evidencia a continuación:

**Tabla 5. Reporte del aplicativo MHCP IV Trimestre de 2019**

Conceptos	Valor Reportado Aplicativo dispuesto por la Presidencia MHCP	Valor Reportado Entidad	Diferencia
Horas Extras	14.795.136	14.795.136	00
Indemnización por Vacaciones	384.971.683	384.971.683	00
Comisiones, Transporte y Viáticos	855.815.308	855.815.308	00
Capacitaciones	96.930.000	96.930.000	00
Servicios de Investigación y Seguridad	2.794.589.773	2.797.589.773	-3.000.000
Vehículos (Combustible)	11.961.035	11.961.035	00
Servicios de Publicidad y/o Espacios Publicitarios	32.080.310	00	32.080.310
Papelería, Útiles De Escritorio y Oficina	263.347.778	143.361.165	119.986.613
Suscripción a Periódicos y Revistas, Publicaciones y Base de Datos	391.040	391.040	00
Servicios Públicos	1.062.538.994	1.062.538.994	00
Apoyo a la Gestión Personas Naturales	6.824.661.230	6.824.661.230	00
Apoyo a la Gestión Personas Jurídicas	36.976.395.671	37.055.269.463	-78.873.792
<b>Total</b>	<b>49.318.477.958</b>	<b>49.248.284.827</b>	<b>70.193.131</b>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Control Interno a partir del reporte del Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público al 31 de diciembre de 2019.

De acuerdo con la verificación del aplicativo de Austeridad dispuesto por la presidencia se evidencia que los valores reportados por el MHCP en dicho aplicativo, cuatro rubros no corresponden a los gastos del trimestre de la Unidad como lo muestra la Tabla 5, siendo los valores correctos los reportados en el campo habilitado para este fin en el aplicativo (*Valor Reportado Entidad- Tabla5*).

Frente a las diferencias presentadas para el cuarto trimestre, en indagación realizada a la Subdirección Administrativa, se identificó que el 23 de enero de 2020 ésta reportó mediante correo electrónico al Ministerio la conciliación con las diferencias y solicitó aclaración de los rubros que tomaron para el reporte, donde la Subdirección manifiesta lo siguiente: *“Con el presente informo que durante el ejercicio de cargue de información en el aplicativo de austeridad para el cuarto trimestre de 2019 por parte de la UGPP, se encontraron diferencias entre los valores cargados en el aplicativo y los valores aportados por el grupo de presupuesto de la entidad en varios de los conceptos a reportar, (Se anexa archivo con la conciliación realizada en el cual se encuentran resaltados los ítems en los que se encontraron diferencias hoja CONCILIACION). Con la finalidad de lograr la mayor confiabilidad posible en los datos reportados, solicitamos se nos indique el periodo de corte tomado en el aplicativo al igual que los conceptos tomados para los rubros que presentan diferencias. Por último, solicitamos informarnos en caso de efectuarse alguna modificación a la información que actualmente se encuentra cargada en el aplicativo”* respuesta que se encuentra pendiente por parte del Ministerio.

#### 4. Conclusiones

- Se evidenció que la Unidad dio cumplimiento al reporte de las directrices de austeridad el día 13 de febrero de 2020, fecha límite establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- La Unidad mediante correos electrónicos ha solicitado al Ministerio, aclaración de las diferencias tanto de los aumentos como las disminuciones que se presentan en los rubros del reporte del aplicativo; lo anterior sin que a la fecha se tenga una respuesta.

#### 5. Recomendaciones

- Reiterar comunicaciones por parte de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional al Ministerio de Hacienda, solicitando la aclaración frente a las diferencias obtenidas entre el Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público y el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas por la Unidad.
- Establecer y precisar porcentajes en las medidas de Austeridad, respecto a lo que se espera ahorrar o disminuir frente a los recursos obligados de un periodo a otro.