



## FORMATO INFORME DE AUDITORIA

### HOJA DE APROBACIÓN

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

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

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

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

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

**Auditoría Interna**

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

**24 - marzo - 2017**



## FORMATO INFORME DE AUDITORIA

<b>Nombre del Informe:</b> Austeridad del Gasto, diciembre de 2016	<b>Código:</b> D5-1-2016-12
<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

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

## **CONTENIDO**

1. Términos de Evaluación .....	6
1.1 Objetivo de la auditoría.....	6
1.2 Alcance de la auditoría .....	6
1.3 Metodología utilizada.....	6
2. Resultados de la Auditoría .....	8
2.1 Resultados del cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto 2016.....	8
2.2 Gastos en comunicaciones (campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación) ..	8
2.2.1 Gastos de campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación .....	8
2.2.2 Gastos de Alimentación .....	9
2.3 Gastos generales.....	10
2.3.1 Acuerdos Marco de precios.....	10
2.3.2 Viáticos y gastos de viaje .....	10
2.3.3 Gastos de vehículos y combustibles.....	11
2.3.3.1 Consumo de combustible.....	12
2.3.4 Gastos de papelería, fotocopias e impresiones y telefonía .....	13
2.3.4.1 Gastos de papelería .....	13
2.3.4.2 Gastos de fotocopias e impresiones .....	13
2.3.4.3 Gastos de telefonía .....	14
2.3.5 Servicios Públicos .....	15
2.3.6 Otros.....	16
2.3.6.1 Recepciones, fiestas y agasajos.....	16
2.3.6.2 Comisiones de estudio y de servicios al exterior .....	16
2.3.6.3 Relaciones públicas, afiliación o pago de cuotas y pago de tarjetas de crédito.....	17
2.3.6.4 Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones .....	17
2.3.6.5 Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles. ....	17
2.4 Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales.....	18
2.4.1 Prestación de servicios con personas naturales.....	18

**LISTA DE TABLAS**

Tabla 1. Conceptos del gasto a revisar.....	6
Tabla 2. Reporte al Min. Hacienda cumplimiento de metas de ahorro – Austeridad del Gasto .....	8
Tabla 3. Gastos caja menor- alimentación.....	9
Tabla 4. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje 2016 - 2015.....	11
Tabla 5. Vehículos asignados UGPP .....	11
Tabla 6. Consumo de combustible.....	12
Tabla 7. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2016 .....	13
Tabla 8. Gasto telefonía ETB 2016.....	14
Tabla 9. Gasto telefonía UNE – EPM Telecomunicaciones S.A.....	14
Tabla 10. Gasto telefonía Movistar CO.....	15
Tabla 11. Consumo energía eléctrica 2016 .....	16
Tabla 12. Gasto por concepto reparación de bienes muebles 2016 .....	18
Tabla 13. Planta de personal aprobada según decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013 .....	18
Tabla 14. Planta de personal cubierta a diciembre de 2016.....	19
Tabla 15. Contratos de prestación de servicios con personas naturales vigentes a diciembre de 2016.....	20
Tabla 16. Contratos suscritos con personas naturales en diciembre de 2016 .....	20

## 1. Términos de Evaluación

### 1.1 Objetivo de la auditoría

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

- Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones.
- Decreto 2768 de 2012.
- Directiva Presidencial 01 de 2003.
- Directiva Presidencial 06 de 2014.
- Directiva Presidencial 01 de 2016.

### 1.2 Alcance de la auditoría

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

**Tabla 1. Conceptos del gasto a revisar**

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

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

**Nota:** La información financiera con la cual se realizó el presente seguimiento fue tomada del balance de prueba al 31 de diciembre de 2016, generado de SIIF (Nación) el día 16 de febrero de 2016.

### 1.3 Metodología utilizada

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

- Se efectuó el diseño de los procedimientos de auditoría.
- Se realizó la solicitud de la información requerida para ejecutar la auditoría, de acuerdo a los procedimientos definidos.
- Se analizó la documentación suministrada por la Unidad y se ejecutaron los procedimientos de auditoría.

- Se preparó y presentó el informe con los resultados obtenidos de la revisión, los cuales fueron validados por el Asesor de Control Interno.

## 2. Resultados de la Auditoría

### 2.1 Resultados del cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto 2016

La Subdirección Financiera reportó el cumplimiento de las metas establecidas en materia de Austeridad del gasto al Ministerio de Hacienda y Crédito público mediante correo electrónico el día 29 de diciembre de 2016; con la información relacionada en la Tabla 2.

**Tabla 2. Reporte al Min. Hacienda cumplimiento de metas de ahorro – Austeridad del Gasto**

Concepto	Meta ahorro 2016	Ahorrado 2016
		Funcionamiento (\$ millones)
Gastos de viaje y viáticos (inversión y funcionamiento) (RECORTE 10%)	74	-
Gastos de papelería (inversión y funcionamiento)	3	91
Gastos de telefonía (inversión y funcionamiento)	3	111
Suscripciones a revistas y periódicos (inversión y funcionamiento)	8	10
Horas extras	1	4
Compensación de vacaciones en dinero	0	69
Contratación de servicios personales (inversión y funcionamiento)	264	800
<b>Total</b>	<b>353</b>	<b>1.085</b>

*Fuente:* Elaboración propia a partir de la información reportada al Min. Hacienda por la Subdirección Financiera

El archivo enviado al Ministerio de Hacienda se adjunta a este informe como **Anexo 1**. Formato Plan de Austeridad 2016 evaluación definitiva.

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

#### 2.2.1 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 al 31 de diciembre de 2016, la Unidad no cuenta con contratos vigentes relacionados con este concepto.

Al revisar el gasto por concepto de publicaciones en el Balance General de la Unidad tomado del aplicativo SIIF con corte al 31 de diciembre de 2016, se identificó un registro en la cuenta 521119 por valor de \$18,2 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 diciembre de 2016 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 el mes de diciembre de 2016 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.

### 2.2.2 Gastos de Alimentación

#### Normas de referencia

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

En la Tabla 3. Se muestran los gastos registrados en las cuentas contables 511190 y 521190 - Otros gastos generales – correspondientes a gastos de caja menor por concepto de alimentación de enero a diciembre de 2016, los cuales fueron debidamente autorizados por la Directora General de la Unidad. El gasto acumulado a diciembre de 2016 es de \$ 9,10 millones, presentándose un aumento en diciembre frente al mes inmediatamente anterior del 3%, correspondiente a alimentos para el Consejo Directivo de la Unidad realizado el 22 de Diciembre de 2016 en el Ministerio de Hacienda y crédito Público y por concepto de alimentos para el Grupo Directivo de la planeación estratégica 2017 realizado el 16 de diciembre del 2016.

**Tabla 3. Gastos caja menor- alimentación**

(Cifras en millones de pesos)

Mes	Gasto acumulado 2016	% Reducción o aumento frente al mes anterior
Enero	-	-
Febrero	0,77	100%
Marzo	0,80	4%
Abril	0,75	-6%
Mayo	1,30	73%
Junio	0,53	-59%
Julio	0,55	4%
Agosto	0,64	16%
Septiembre	0,56	-13%
Octubre	0,52	-7%
Noviembre	1,32	154%
Diciembre	1,36	3%
<b>Total</b>	<b>9,10</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 3 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.

## **2.3 Gastos generales**

### **2.3.1 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 hace uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente. El Plan de adquisiciones 2016 se encuentra publicado en la página web de esta entidad.

### **2.3.2 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**

Al comparar la ejecución presupuestal del rubro de viáticos y gastos de viaje a diciembre de 2016 frente 2015, se observó que durante el presente año se han ejecutado \$ 1.081 millones frente a \$ 902 millones de 2015, lo cual indica un incremento en 2016 del 20%, incumpliendo lo establecido por la Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016 respecto a “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”.

En la Tabla 4. Se muestran los gastos registrados en el balance por concepto de viáticos y gastos de viaje de enero a diciembre de 2016, frente a los mismos meses en 2015:

**Tabla 4. Comparativo de gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje 2016 - 2015**  
(Cifras en millones de pesos)

Mes	Gasto acumulado 2015	Gasto acumulado 2016	% Reducción o aumento
Enero	6	18	200%
Febrero	24	42	75%
Marzo	71	61	-14%
Abril	97	84	-13%
Mayo	30	62	107%
Junio	89	51	-43%
Julio	57	130	128%
Agosto	38	96	153%
Septiembre	73	164	125%
Octubre	179	72	-60%
Noviembre	122	162	33%
Diciembre	116	139	20%
<b>Total</b>	<b>902</b>	<b>1.081</b>	<b>20%</b>

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

### 2.3.3 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 OBI912	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

Vehículo		Área asignada	Funcionario	Fecha Adquisición
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.

Dentro de las consideraciones la Resolución menciona que en sesión realizada el 6 de octubre de 2016 el Equipo Temático de Gestión Financiera Componente Inventarios y Activos Fijos consideró necesario y conveniente dar de baja los tres vehículos por tratarse de bienes servibles que no son necesarios para el normal desarrollo de las funciones de la UGPP, condición requerida por el Decreto 390 de 2016 para dar de baja un 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.

De acuerdo con correo electrónico del 20 de enero de 2017 la Subdirección Administrativa informó que al interior de la UGPP no se cuenta con una circular o directriz relacionada con el uso de los vehículos de la Unidad, y el manejo se da bajo los parámetros establecidos en la Directiva No. 01 del 10 de febrero de 2016.

### 2.3.3.1 Consumo de combustible

Para el mes de diciembre de 2016, se observó que el consumo por concepto de combustibles y lubricantes fue de 148,11 galones frente a un consumo en noviembre del mismo año de 162,95 galones, lo cual refleja una disminución del 9%, tal como se muestra en la Tabla 6:

**Tabla 6. Consumo de combustible**

(Cifras en galones)		
Mes	Consumo	% Reducción o Aumento
Marzo	152,53	
Abril	134,84	-12%
Mayo	176,82	31%
Junio	118,90	-33%
Julio	119,51	1%
Agosto	180,57	51%
Septiembre	172,77	-4%
Octubre	163,84	-5%
Noviembre	162,95	-1%
Diciembre	148,11	-9%
<b>Total</b>	<b>1.382,73</b>	

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

### 2.3.4 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".

#### 2.3.4.1 Gastos de papelería

Para el mes de diciembre de 2016, se suscribió el contrato 08.002-2016 con el tercero INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA; con fecha de suscripción del 14/12/2016, fecha de inicio 15/12/2016 y fecha de finalización de 31/12/2016, por valor de \$ 2.922.254; con el objeto de "Contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, bajo un sistema Integral y de precios unitarios fijos, para todas las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social — UGPP conforme a las especificaciones descritas en el Acuerdo Marco de Precios expedido por Colombia Compra Eficiente"

#### 2.3.4.2 Gastos de fotocopias e impresiones

Al 31 de diciembre de 2016, se observó que el proveedor UT Administración Integral 2014 – ADMIN 2014 ha facturado un total de 13.866.709 fotocopias e impresiones a un valor unitario de \$28,41 para un total de \$ 393,95 millones. Para el mes de diciembre de 2016 se presenta una disminución del 7% en el consumo frente a noviembre del mismo año, como se muestra en la Tabla 7.

**Tabla 7. Gasto por servicios de reprografía (fotocopias e impresiones) 2016**

(Valor del gasto en millones de pesos)

Mes	Gasto acumulado 2016	Consumo (cantidad)	% reducción o aumento consumo
Enero	19,80	696.859	0%
Febrero	76,72	2.700.456	287%
Marzo	28,19	992.219	-63%
Abril	39,42	1.387.690	40%
Mayo	53,64	1.888.111	36%
Junio	52,20	1.837.464	-3%
Julio	18,21	641.085	-65%
Agosto	15,74	554.072	-14%
Septiembre	34,42	1.211.543	119%
Octubre	13,45	473.405	-61%
Noviembre	21,81	767.721	62%
Diciembre	20,34	716.084	-7%
<b>Total</b>	<b>393,95</b>	<b>13.866.709</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.

### 2.3.4.3 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. En la Tabla 8 se muestra el consumo por los servicios contratados con ETB para los meses de enero a diciembre de 2016:

**Tabla 8. Gasto telefonía ETB 2016**

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Telefonía Local	Larga Distancia	Internet y Datos	Línea RDSI (Telefonía local)	Total
Enero	3,0	0,4	22,0	1,6	27
Febrero	3,0	0,4	22,0	1,6	27
Marzo	3,6	0,9	22,0	1,7	28,2
Abril	3,6	0,8	22,0	1,7	28,1
Mayo	3,5	1,2	15,2	1,7	21,6
Junio	3,5	1,2	11,1	1,7	17,5
Julio	3,5	1,4	9,0	1,7	15,6
Agosto	3,6	1,0	9,0	1,7	15,3
Septiembre	3,6	0,8	9,0	1,7	15,1
Octubre	3,6	0,8	9,0	1,7	15,1
Noviembre	3,6	0,8	9,0	1,7	15,1
Diciembre	3,6	0,8	9,0	1,7	15,1

*Fuente:* Elaboración propia a partir de la información de las facturas emitidas por ETB.

- El servicio de la línea 01 8000 de atención al ciudadano es prestado por UNE EPM Telecomunicaciones S.A. En la Tabla 9 se muestra el consumo para los meses de enero a diciembre de 2016:

**Tabla 9. Gasto telefonía UNE – EPM Telecomunicaciones S.A.**

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Líneas telefónicas	Línea 01800	Total
Enero	1,9	12	13,9
Febrero	1,9	12	13,9
Marzo	1,9	13	14,9
Abril	1,9	11	12,9
Mayo	1,9	11	12,9
Junio	1,9	11	12,9
Julio	1,9	13	14,9
Agosto	1,9	11	12,9
Septiembre	1,9	13	14,9
Octubre	1,9	13	14,9

Concepto	Líneas telefónicas	Línea 01800	Total
<b>Noviembre</b>	1,9	17	18,9
<b>Diciembre</b>	1,9	14	15,9

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

- 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 10 se muestra el consumo por los servicios contratados con Movistar para los meses de enero a diciembre de 2016:

**Tabla 10. Gasto telefonía Movistar CO**

(Cifras en millones de pesos)

Concepto	Servicio 21 líneas móviles	Servicio de 4 Plantas telefónicas	Total
<b>Enero</b>	1,6	0,4	2,0
<b>Febrero</b>	1,6	0,4	2,0
<b>Marzo</b>	1,5	0,3	1,8
<b>Abril</b>	1,5	0,3	1,8
<b>Mayo</b>	1,5	0,3	1,8
<b>Junio</b>	1,5	0,3	1,8
<b>Julio</b>	1,7	0,2	1,9
<b>Agosto</b>	1,7	0,3	2,0
<b>Septiembre</b>	1,6	0,3	1,9
<b>Octubre</b>	1,6	0,3	1,9
<b>Noviembre</b>	1,6	0,3	1,9
<b>Diciembre</b>	1,6	0,2	1,8

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

### 2.3.5 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 año 2016 presentó una disminución del 16% frente al consumo acumulado para el año 2015.

Al revisar el consumo de energía eléctrica, se observó que entre noviembre y diciembre de 2016 se presentó una disminución del 19%, como se muestra en la Tabla 11.

**Tabla 11. Consumo energía eléctrica 2016**

(Cifras en kilovatios)

Mes	Consumo (Kw)
<b>Enero</b>	109.792,57
<b>Febrero</b>	120.121,08
<b>Marzo</b>	100.470,36
<b>Abril</b>	91.680,01
<b>Mayo</b>	95.681,68
<b>Junio</b>	91.732,19
<b>Julio</b>	83.782,12
<b>Agosto</b>	87.233,14
<b>Septiembre</b>	90.931,25
<b>Octubre</b>	91.704,13
<b>Noviembre</b>	90.054,50
<b>Diciembre</b>	73.162,89
<b>Variación (%) diciembre-noviembre</b>	-19%

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

## 2.3.6 Otros

### 2.3.6.1 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.

### 2.3.6.2 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 el mes de diciembre de 2016, la Unidad no presentó solicitudes de comisiones de estudio y/o servicios al exterior.



### **2.3.6.3 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.

### **2.3.6.4 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.

### **2.3.6.5 Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles.**

#### **Normas de referencia**

- Artículo 21 - Decreto 1737 de 1998.

#### **Resultados de la revisión**

Los servicios contratados por la Unidad, relacionados con el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, tienen por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de la Unidad y se ajustan a los objetivos de austeridad en el sentido de que son indispensables para mantener en funcionamiento dichos bienes.

Para diciembre de 2016, el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S., facturó un total de \$ 43.483.714, de los cuales \$ 36.410.691, corresponden a aseo y cafetería y \$ 7.073.023 a reparaciones menores en las sedes de la UGPP. Como se observa en la Tabla 12, el gasto por reparaciones de diciembre de 2016 se disminuyó en un 38% frente al mismo mes de 2015; así mismo, el gasto por reparaciones menores de diciembre 2016 frente a noviembre de 2016 no presentó variación. Los incrementos o disminuciones en el gasto por concepto de suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles, depende del número de personas que disponga el proveedor Grupo y Estrategia S.A.S. para el desarrollo de actividades en reparaciones y aseo y cafetería.

**Tabla 12. Gasto por concepto reparación de bienes muebles 2016**

**(Cifras en pesos)**

Concepto	Reparaciones
Diciembre de 2015	11.317.720
Noviembre de 2016	7.073.023
Diciembre de 2016	7.073.023
Variación % Diciembre 2016-2015	-38%
Variación % Diciembre 2016 – Noviembre 2016	0%

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

## 2.4 Gastos de nómina y reducción de contratación por servicios Personales

### 2.4.1 Prestación de servicios con personas naturales

#### Normas de referencia

- Artículo 3. Modificado por el Artículo N°1 del Decreto 2209 de 1998
- Artículo 5 - Decreto 1737 de 1998
- Directiva Presidencial No. 1 del 10 de febrero de 2016: En el numeral 3 establece: “(...) Racionalizar la contratación de servicios personales”.

#### Resultados de la revisión

- **Planta de personal**

Por medio de los Decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013 emitidos por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, se creó y se modificó la planta de personal de la Unidad, y se estableció que está conformada por el siguiente número de funcionarios, tal como se muestra en la Tabla 13. Al 31 de diciembre de 2016 no se han presentado modificaciones a la planta de personal.

**Tabla 13. Planta de personal aprobada según decretos 5022 de 2009, 576 y 577 de 2013**

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

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

Por medio de la Resolución No. 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*”.

Al 31 de diciembre de 2016, según información suministrada por la Subdirección de Gestión Humana, la planta cubierta de la Unidad es de 819 empleados. En la Tabla 14, se presenta el detalle de la planta cubierta, y el número de vacantes por cada Dirección y Subdirección de la Unidad.

**Tabla 14. Planta de personal cubierta a diciembre de 2016**

Dependencia	Resolución 2179 del 27 de octubre de 2016	Planta Cubierta	Vacantes	Estado de la vacante
Dirección General	20	18	2	No ha sido autorizada la provisión.
Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Proceso	12	12	-	
Dirección de Parafiscales	9	9	-	
Dirección de Pensiones	14	14	-	
Dirección de Servicios Integrados de Atención	20	20	-	
Dirección Estratégica y Evaluación	11	9	2	No ha sido autorizada la provisión.
Dirección Jurídica	11	11	-	
Dirección Soporte y Desarrollo Organizacional	11	11	-	
Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información	23	22	1	No ha sido autorizada la provisión.
Subdirección Administrativa	22	22	-	
Subdirección Cobranzas	38	38	-	
Subdirección de Gestión Documental	13	13	-	
Subdirección de Gestión Humana	21	21	-	
Subdirección de Nómina Pensionados	60	59	1	No ha sido autorizada la provisión.
Subdirección Determinación Derechos Pensionales	96	96	-	
Subdirección Determinación Obligaciones Parafiscales	217	210	7	4 vacantes grado 19 no han sido autorizada la provisión. 2 vacantes grado 18 y 21 ya se encuentran cubiertos. 1 vacante grado 9 se encuentra en proceso de selección.
Subdirección Financiera	21	21	-	
Subdirección Integración Sistema Aportes Parafiscales	31	30	1	Ya se encuentra cubierto.
Subdirección Jurídica de Parafiscales	51	50	1	No ha sido autorizada la provisión
Subdirección Jurídica Pensional	118	117	1	Su provisión fue autorizada hasta el mes de febrero de 2017
Subdirección Normalización Expedientes	18	16	2	No ha sido autorizada la provisión.
<b>Total</b>	<b>837</b>	<b>819</b>	<b>18</b>	

**Fuente:** Elaboración propia a partir de la nómina de diciembre de 2016, suministrada por la Subdirección de Gestión Humana.

- **Vacaciones**

Se verificó en la nómina del mes de diciembre de 2016, 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 de diciembre de 2016, registrado en el balance general tomado del aplicativo SIIF- cuenta 510103 - Horas extras y festivos -, fue de \$ 1.806.980 el cual fue debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

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

Según información suministrada por la Subdirección Administrativa, al 31 de diciembre de 2016 están vigentes 189 contratos de prestación de servicios con personas naturales por valor de \$ 5.261 millones, tal como se muestra en la Tabla 15:

**Tabla 15. Contratos de prestación de servicios con personas naturales vigentes a diciembre de 2016**

**(Valor en Millones de Pesos)**

<b>Dirección Responsable</b>	<b>Valor</b>	<b>Cantidad</b>
Dirección General	-	-
Dirección Jurídica	2.840	87
Dirección de Pensiones	985	43
Dirección de Parafiscales	406	23
Dirección de Soporte y Desarrollo	569	29
Dirección de Tecnologías de la Información	309	4
Dirección de Servicios Integrados de Atención	117	2
Dirección de Mejoramiento y Seguimiento	35	1
<b>Total</b>	<b>5.261</b>	<b>189</b>

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

En la Tabla 16 se detallan los contratos suscritos en diciembre de 2016, por cada Dirección de la Unidad:

**Tabla 16. Contratos suscritos con personas naturales en diciembre de 2016**  
**(Valor en Millones de Pesos)**

<b>Dirección Responsable</b>	<b>Valor</b>	<b>Cantidad</b>
Dirección Jurídica	2,8	2
Dirección de Pensiones	14,9	1
Dirección de Soporte y Desarrollo	9,7	3
<b>Total</b>	<b>27,4</b>	<b>6</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 que los objetos de los contratos de prestación de servicio con personas naturales no estén incluidos dentro del manual de funciones de la planta de personal aprobada de la Unidad.

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

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

Esta auditoría pudo verificar que se ejecutó el control mencionado durante el mes de diciembre de 2016, sin detectar desviaciones en el cumplimiento del mismo.