

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO.
III TRIMESTRE 2023**

BOGOTÁ, D.C. Octubre de 2023

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	3
2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO	3
2.1. OBJETIVO	3
2.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
2.3. MARCO LEGAL	3
3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
3.1. PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL	4
3.2. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE, Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.	7
3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS	8
3.3.1. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y publicaciones impresas	8
3.4. GASTOS DE PAPELERÍA	8
3.5. SERVICIOS PÚBLICOS	8
3.5.1. Telefonía Móvil	8
3.5.2. Telefonía Fija	11
3.5.3. Energía	11
3.5.4. Acueducto y Alcantarillado	11
3.5.5. Servicios Públicos Sedes Territoriales	12
3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.	13
3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	13
3.8. CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 017- DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL - DGPPN	15
4. RECOMENDACIONES	17

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	30 de octubre de 2023

2. ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO

2.1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a los gastos de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas -UBPD, con el fin de analizar el comportamiento frente a la gestión institucional, así como verificar el cumplimiento normativo con respecto a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad del gasto público y, como resultado, exponer situaciones que pueden servir de base para la toma de decisiones, generar alertas y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.

2.2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Para el presente informe, se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referente: reportes de obligaciones, planta de personal, contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, gastos generales, entre otros; todo ello suministrado por la Secretaria General, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, así como la verificación de los registros a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, correspondientes al III trimestre de la vigencia 2023.

2.3. MARCO LEGAL

- ✓ Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 *"Por el cual se establece el plan de austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"*.
- ✓ Circular Externa 017 del 28 de junio de 2023 *"Reportes sobre Austeridad del gasto- Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023."*
- ✓ Directiva Presidencial No. 02 del 30 de marzo de 2023.
- ✓ Ley No. 2276 del 29 de noviembre de 2022, *"Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2023"*.
- ✓ Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*.
- ✓ Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, que compiló los decretos 26,1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012 Artículo 2.8.4.8.2.
- ✓ Decreto 984 de 2012 *"Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Artículo 1"*.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El 29 de marzo de 2023, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 444 “Por el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, el cual rige a partir de su publicación; así mismo, el día 28 de junio de 2023 la Dirección General de Presupuesto Público Nacional emitió la Circular No.017, la cual contiene los criterios y procedimientos que deben tener en cuenta los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación -PGN en materia de austeridad de gasto, de las metas de ahorro y del reporte semestral en materia de austeridad. En ese sentido, tales disposiciones se tendrán en cuenta, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto, como quiera que, el presupuesto de la UBPD, forman parte del Presupuesto General de la Nación.

3.1. PLANTA DE PERSONAL Y GASTOS DE PERSONAL

En este punto se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de personal, horas extras, y comisiones de servicios; se verificaron los conceptos relacionados con ingresos y retiro de los servidores, tomando como fuente de información, lo reportado por la Subdirección de Gestión Humana; así mismo, se tuvo en cuenta, la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, la cual fue suministrada por la Secretaría General.

	Concepto	Valor Pagado		% Variación valor pagado	OBSERVACIONES
		Jul- Sept 2022	Jul- Sept 2023		
	Planta de personal permanente				En cuanto a planta de personal permanente se observa un aumento del (21%), básicamente debido al ajuste salarial aprobado por el Gobierno Nacional y su efecto directo en el pago de contribuciones inherentes a la nómina. En cuanto al número de servidores vinculados, se presenta una disminución con relación al mismo periodo de la vigencia 2022, donde se encontraban vinculados 507 servidores y de acuerdo con lo informado por la SGH, a septiembre 2023 estaban vinculados 454 servidores.
A 01 01 01	Salario	\$ 11.281.456.339	\$ 14.243.043.879	21%	
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 4.540.323.409	\$ 5.686.104.581	20%	
	Personal Supernumerario y planta Temporal				
A 01 02 01	Salario		\$ 45.466.024		
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina		\$ 12.590.386		
Totales		\$15.821.779.748	\$ 19.987.204.870	21%	

Fuente: Sistema de Información Financiera corte septiembre 2023.

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período objeto del presente informe, se vincularon 13 servidores a la Entidad, 4 ingresos de Supernumerarios a la SGTT- Dirección de Información, Planeación y Localización y 4 servidores asumen las funciones en otros cargos de la Planta de Personal. Con corte al 30 de septiembre de 2023, la planta de la Unidad tenía provistos 454 cargos, de una planta total aprobada de 522, es decir, 68 cargos pendientes de proveer.

- La Subdirección de Gestión Humana informa que, durante el período de seguimiento, no se generó, ni canceló ningún valor, por concepto de horas extras.
- **Indemnización por vacaciones:** corresponde a la compensación en dinero a la que tiene derecho el servidor por vacaciones causadas, pero no disfrutadas. Por regla general las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas; la indemnización, solo procede por necesidades del servicio o por liquidación de las vacaciones a que tiene derecho, ante el retiro del servidor.

En el período objeto del presente informe, se retiraron 34 servidores; por lo anterior, por concepto de indemnización de vacaciones por el rubro A-01-01-03-001-002 Planta de Personal permanente, se canceló la suma de \$258.576.219; y, por el rubro A-01-02-03-001-002 Personal Supernumerario, el valor pagado correspondió a la suma de \$2.137.445, para un **total de \$260.713.664**, correspondiente al pago de liquidaciones según información registrada en SIIF.

De acuerdo con información entregada por la Subdirección de Gestión Humana, con corte al 30 de septiembre de 2023, 12 servidores presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar. A continuación, se relacionan los servidorxs con periodos acumulados:

CEDULA	DEPENDENCIA	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
20.392.274	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	8/10/2018	2,00
52.504.774	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	17/05/2018	2,39
80.804.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	1/10/2018	2,02
1.018.408.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	6/03/2020	2,59
1.031.168.962	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	10/06/2019	2,33
1.078.372.618	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	4/06/2020	2,34
80.513.537	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4/09/2018	2,09
1.015.403.721	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	3/08/2020	2,18
1.024.577.466	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	12/09/2019	2,07
1.072.663.027	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	10/04/2019	2,49
1.116.794.373	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	4/05/2020	2,43
43.858.870	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	1/08/2019	2,18

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

- **Comisiones de servicios:** de acuerdo con información allegada por la Subdirección Administrativa y Financiera, para el tercer trimestre de 2023, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 1142 comisiones; 69 menos a las realizadas en el mismo periodo de la vigencia 2022.

ASPECTOS CUANTITATIVOS			SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION
	jul- sept 2022	jul- sept 2023	
Viáticos	1.086.451.251,00	1.558.775.642,00	30%
Numero de comisiones	1.211	1.142	-6%

Fuente: Subdirección Administrativa y financiera

- **Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:** de acuerdo con la información entregada por Secretaria General, con corte al 30 de septiembre de 2023, se suscribieron 153 contratos, por un valor de \$4.829.402.295; en el mismo período de la vigencia anterior, se realizaron 9 contratos por valor de \$209.690.500. El análisis del III trimestre de la vigencia 2022 y 2023, se debe dar bajo el siguiente contexto:

En primer lugar, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, expidieron la Circular Conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, a través de la cual impartieron los lineamientos para la celebración de contratos vigencia 2023, donde en el numeral 5 se estableció “(...) las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentren justificados en las razones antes explicadas, en principio, por plazos que no superen los cuatro (4) meses (...)”. En virtud de lo anterior, la administración saliente, llevó a cabo la contratación de los servicios profesionales por el término de cuatro (4) meses y, en algunos casos, por el término de seis (6) meses.

En segundo lugar, la administración saliente, consciente del cambio y de la necesidad de que la nueva administración contará con los recursos necesarios para conformar los equipos de trabajo, según sus prioridades y nuevos derroteros, llevó a cabo solo la contratación del personal indispensable y necesario para evitar traumatismos en la operación normal de la Unidad.

Por las anteriores consideraciones, con la llegada de la nueva administración y a la terminación de los contratos suscritos, se debió iniciar un proceso de revisión de necesidades, prioridades y perfiles, para llevar a cabo la contratación del equipo humano, por el resto de la vigencia 2023. Este proceso tuvo su pico más alto en el III trimestre de la presente vigencia. Por lo anterior, y si bien, en el presente informe se relacionan las cifras del mismo periodo de las dos vigencias, es evidente que, en la vigencia 2022, la anterior administración, llevó a cabo la contratación del personal, entre el I y II trimestre; razón por la cual, en el III trimestre, solo se visualiza la contratación de 9 personas. Para la vigencia 2023, la situación es muy diferente, por las razones expuestas, por lo cual no podemos hablar de un análisis comparativo entre el III trimestre de las dos vigencias, donde, para la vigencia 2023, era de preverse, estaría el volumen de contratación de personal más alto.

A continuación, se relaciona el comportamiento del III trimestre para las respectivas vigencias:

Objeto del Contrato	2022						2023					
	Julio		Agosto		Septiembre		Julio		Agosto		Septiembre	
	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total	Cantidad	Valor total
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN (Personas Naturales)	0	\$ 0	1	\$ 14.620.000	8	\$ 195.070.500	48	\$ 1.784.478.101	62	\$ 2.027.060.863	43	\$ 1.017.863.331
Total, contratos	9						153					
VALOR	\$ 209.690.500						\$ 4.829.402.295					

3.2. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE, Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES.

Para el período de reporte, la Secretaria General informa que, no se suscribió contrato alguno cuyo objeto implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

En cuanto al mantenimiento de bienes inmuebles, la SAF menciona que, tanto en la Sede Central como en las Territoriales y Satélites, no se ha incurrido en gastos de este tipo, teniendo en cuenta que, el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, hace parte de las obligaciones del contratista, previstas en los ocho contratos de arrendamiento suscritos por la Unidad, e incluidas en los respectivos cánones mensuales.

Durante el III trimestre, por concepto de Arrendamientos de inmuebles a cargo de la UBPD, se canceló la suma de \$2.770.810.401.

En cuanto al rubro Adquisición de Bienes Muebles, la SAF informa que, durante el periodo objeto de seguimiento, no se realizó compra de bienes, pero si se contó con la donación por parte de USAID y de OIM, de ocho bienes por valor de \$14.390.851, los cuales fueron ingresados al inventario de la Unidad y que se describen a continuación:

- Un (1) GPS GARMIN
- Cuatro (4) Tablets Lenovo
- Una (1) impresora multifuncional HP LASER JET PRO M428FDW
- Un (1) Deshumidificador
- Un (1) Ventilador de torre, para el servicio de protección y conservación de las muestras biológicas tomadas.

En el mismo periodo de la vigencia anterior, no se realizó la adquisición de bienes y también fueron donados bienes que en su momento ingresaron a los inventarios de la Unidad.

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

De acuerdo con información entregada por Secretaria General, durante el III trimestre, se suscribió un contrato de publicidad o propaganda por valor de \$49.828.870 con la Imprenta Nacional de Colombia; para el mismo trimestre de la vigencia anterior, no se suscribieron contratos por este concepto.

3.3.1. Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y publicaciones impresas

Durante el trimestre no se suscribieron contratos con estos objetos; con respecto al mismo periodo de la vigencia 2022, tampoco se incurrió en gastos por este concepto.

3.4. GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el III trimestre, no se adquirieron elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina. En el periodo de la vigencia anterior, tampoco se realizaron gastos por este ítem.

3.5. SERVICIOS PÚBLICOS

3.5.1. Telefonía Móvil

Para el periodo objeto de este informe, la Unidad tenía suscrito un contrato para la prestación del servicio de telefonía celular Movistar S.A., el cual comprende 112 líneas telefónicas, con 111 teléfonos móviles; de acuerdo con lo informado, durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$18.831.075, como se observa a continuación:

ITEM	No. CELULAR	PLANES	FUNCIONARIO	CARGO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	3185863456	10 líneas solo Voz. Plan: H6A Minutos ilimitados a todo destino, no tiene activado el servicio de Roaming Internacional.	Adela Katherine Higuera Girón	Director Técnico de Unidad Especial	5.719.015	7.368.797	5.743.263
2	3156703258						
3	3158701419						
4	3155127298						
5	3155244690						
6	3184560771						
7	3152220983						
8	3164720466		Pendiente de asignación	Almacén - Bodega SAF			
9	3187124356		Pendiente de asignación	Almacén - Bodega SAF			
10	3185175802		Luis Hernando Vanegas Cediel	Analista Técnico			
11	3162807760	28 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo celular.	Diana Marcela López Sarasa	Experto Técnico			
12	3165592209		Carol Romelia Fajardo Sarria	Técnico de Unidad Especial			

13	3162815606	Plan H3C: Minutos ilimitados a todo destino, 17GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial			
14	3162816568		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial			
15	3162811765		Ella Cecilia del Castillo Pérez	Experto Técnico			
16	3162851395		Luz Dary Monsalve Gil	Analista Técnico			
17	3183658983		Ana Catalina Villa Doutreligne	Secretario General de Unidad Especial			
18	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
19	3162809395		Anderson Giovanny Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial			
20	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
21	3162868799		Víctor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial			
22	3162793990		Pendiente de asignación	Pendiente de asignación			
23	3162795634		Deisy Katherine Beltrán Acosta	Técnico de Unidad Especial			
24	3162834888		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial			
25	3162873972		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF			
26	3162819857		Diana Paola Viveros Cangrejo	Experto Técnico			
27	3162810740		Jazbleidy Ortiz Toledo	Técnico de Unidad Especial			
28	3162832365		Lina Maria Ramos Aranda	Subdirector General Técnico y Territorial			
29	3162872306		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico			
30	3162801955		María Angélica González Carreño	Experto Técnico			
31	3162767290		Diana Marcela Gaitán Rayo	Analista Técnico			
32	3162823206		Yuliana Lopera Espinosa	Técnico de Unidad Especial			

33	3162783057		Maria Victoria Rodríguez Vásquez	Experto Técnico			
34	3162802405		Elizabeth Gutiérrez Martínez	Técnico de Unidad Especial			
35	3162842561		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial			
36	3187941365		Lina Paola Martínez Reyes	Experto Técnico			
37	3162815512		Katty Villa Sanabria	Técnico de Unidad Especial			
38	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
39	3162783918		Vladimir Cruzado Bello	Analista Técnico			
40	3162800157		Yulian Patricia Pérez Guzmán	Técnico de Unidad Especial			
41	3162797326		Angélica María Umbarila Rojas	Técnico de Unidad Especial			
110	69 líneas	74 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo móvil. Plan H6A: Minutos y SMS a todo destino ilimitado, 44 GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Expertos Técnico Grado Participación				
111	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
112	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
113	3173668188		Paula Alejandra Molina Ocampo	Analista Técnico			
114	3167444722		Geraldine Briyith Peña Arias	Técnico de Unidad Especial			
115	3162530765		Arianis Gutiérrez Mindiola	Tecnico de Unidad Especial			
116	3173720113		María Lucía Rubio Parra	Tecnico de Unidad Especial			
117	3183658983		Diana Marcela Escobar Cardona	Técnico de Unidad Especial			
118	3185863456		Julián Daniel Arango Gómez	Experto Técnico			
119	3187124356		Sandra Julieta Valbuena Cortes	Experto Técnico			
				Subtotal	5.719.015	7.368.797	5.743.26
				Valor Pagado III Trimestre	\$ 18.831.075		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

De acuerdo con lo informado por la SAF, en el mes de julio, se adquirieron dos teléfonos celulares, uno para la Subdirección General Técnica y Territorial – Grupo Territorial Eje Cafetero y el otro para el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Para el mismo periodo de la vigencia anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$15.458.841; frente a la actual vigencia, se presentó un aumento por valor de \$3.372.234.

3.5.2 Telefonía Fija

El servicio de telefonía IP, se encuentra contratado con la ETB, sin llamadas activas a telefonía nacional o celular. Durante el III trimestre, la Unidad canceló la suma de \$45.981.600, tal como se observa a continuación:

Concepto	III TRIMESTRE 2023	III TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Telefonía IP Sede Central-Territoriales.	45.981.600*	40.716.900	5.264.700	11%

Fuente: Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

*La información del mes de septiembre está pendiente de confirmar ya que se está en espera de la factura de ETB correspondiente al mes de septiembre.

En el mismo período de la vigencia anterior, se canceló por este servicio un valor de \$40.716.900, evidenciando aumento de \$5.264.700.

3.5.3. Energía

De acuerdo con información de la SAF, el pago correspondiente al III trimestre por este servicio, asciende a la suma de \$17.310.998. El servicio público de energía del piso 28 y del Local del punto de Servicio al Ciudadano, es facturado por ENEL COLOMBIA S.A. E.S.P.

Lo correspondiente a los pisos 5, 6, 7, 8 y 9 del Edificio Centro Internacional Torre A, se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., teniendo en cuenta que ENEL factura este servicio para todo el edificio y no por pisos; en este sentido, el valor total de los pagos efectuados por la UBPD, por este concepto se relaciona a continuación:

Concepto	III TRIMESTRE 2023	III TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Energía	17.310.998	9.737.650	7.573.348	44%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior, se observa un aumento de 44%.

3.5.4 Acueducto y Alcantarillado

El servicio público de Acueducto y Alcantarillado correspondiente a los pisos 5, 6, 7, 8, 9 y 28 del Edificio Centro Internacional Torre A, se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., dado que la Administración del Edificio

Centro Internacional Torre A, realiza el cobro de este servicio a los arrendatarios del edificio cada dos (2) meses.

Los pagos efectuados por la UBPD por concepto de acueducto y alcantarillado, durante el tercer trimestre fue de \$3.327.400.

Concepto	III TRIMESTRE 2023	III TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Acueducto y Alcantarillado	3.327.400	-	3.327.400	100%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

En la vigencia anterior no se canceló ningún valor por ese ítem. Es importante mencionar que el servicio público de acueducto y alcantarillado correspondiente se cancela al contratista FAMOC DEPANEL S.A., dado que la Administración del Edificio Centro Internacional Torre A, realiza el cobro de este servicio a los arrendatarios del edificio cada dos (2) meses y para la entrega de información a la OCI en esa fecha no había llegado la cuenta de cobro junto con las evidencias.

3.5.5 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el III trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$156.130.029; tal como se observa en la siguiente tabla:

Sedes Territoriales	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Energía	38.295.663	43.727.819	49.343.074	131.366.556
Acueducto	1.251.950	1.266.372	1.142.741	3.661.063
Alcantarillado	900.184	739.377	811.754	2.451.315
Aseo	1.542.597	1.547.376	1.459.772	4.549.745
Alumbrado publico	4.112.956	4.348.703	5.639.691	14.101.350
TOTAL	46.103.350	51.629.647	58.397.032	156.130.029

Fuente: Matriz consumo de Servicios Públicos - SAF

La SAF relaciona dentro de los pagos conceptos por ajustes y aproximación a la decena, Tasa Ambiental y Tasa de Seguridad, por un valor total para el periodo de \$357.315.

Con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2022, por dicho concepto se canceló la suma de \$117.570.906, lo que representa comparativamente un aumento para el trimestre de \$38.559.123, equivalente al 25%; siendo el aumento más significativo el correspondiente al servicio de energía; por lo anterior, es importante determinar el incremento propio por el alza en las tarifas del servicio y, el incremento por un posible uso no racional del servicio,

para lo cual es necesario hacer un especial seguimiento al cumplimiento de las medidas de ahorro de energía promovidas desde el nivel central.

3.6. RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el III trimestre de 2023, la Unidad no generó ningún pago por concepto de este tipo de actividades. El mismo comportamiento se presentó para el mismo trimestre de la vigencia anterior.

3.7. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

De acuerdo con información entregada por la SAF, se informa que, con respecto a la Gestión Ambiental, se han desarrollado las siguientes acciones:

El Plan de Acción del PIGA para la vigencia 2023 establece un total treinta y seis (36) metas, que para cada uno de los programas tiene la siguiente distribución:

- Seis (6) metas para Ahorro y Uso eficiente del Agua.
- Cinco (5) metas para Ahorro y Uso Eficiente de la Energía.
- Catorce (14) metas para Gestión Integral de Residuos.
- Tres (3) metas para Consumo Sostenible.
- Cuatro (4) metas para Prácticas Sostenibles.
- Cuatro (4) metas para Conservación del Medio Natural.

A. Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía:

- ✓ Se realizó el registro de los consumos de agua y energía de las Sedes Satélites y Territoriales, de las facturas que fueron pagadas en los meses de junio, julio y agosto de 2023.
- ✓ Se llevó a cabo la revisión de la información remitida por la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura con relación a la existencia de tanques de agua potable en las Sedes, frente a la cual se efectuó la revisión de la información aportada para las sedes de Florencia, San José del Guaviare, Apartadó, Barrancabermeja, Ibagué, Montería, Quibdó, Sincelejo, Villavicencio, La Dorada y Popayán; además, se diligenció la base con las observaciones de la próxima limpieza de los tanques, para su respectivo seguimiento. Adicionalmente, se hace la solicitud de allegar la información de las sedes de Barranquilla, Medellín, Cúcuta, Yopal, Cali y Mocoa.

B. Programa Gestión Integral de Residuos:

- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento, verificación y modificación a la entrega de las actualizaciones de la RRIRS por parte de las Sedes de la UBPD, completando el 100%.
- ✓ En el mes de julio se llevó a cabo la revisión, seguimiento, verificación y consolidación del formato RH1 diligenciado en Excel y en Pdf las sedes territoriales.
- ✓ Se realiza la recolección, revisión y digitalización de la información consignada en el formato RH1 de la Sede Nivel Central y del local de atención al ciudadano, para los meses de julio, agosto y septiembre de 2023.

- ✓ Se llevaron a cabo las reuniones del grupo GAGAS.
- ✓ Se llevó a cabo la actualización de la planilla de seguimiento de los residuos biológicos generados en las comisiones de búsqueda.
- ✓ Se lleva a cabo el seguimiento a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura, con respecto a la solicitud de calibración de las básculas de las sedes Territoriales y Satélites, teniendo como un resultado el 100%, con excepción de la ST de Bogotá, ya que no cuenta con báscula por no estar inmersa en el contrato de arrendamiento.
- ✓ Se realizó el lanzamiento de los dos procesos UBPD-MC-010-2023 y UBPD-MC-012-2023, con el objeto de “Contratar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biosanitarios y cortopunzantes) para las Sedes de la UBPD en el territorio colombiano.”, para esto, desde Gestión Ambiental se realizó la invitación por correo electrónico a diversas empresas a nivel nacional con el fin de que se presenten al proceso, así mismo, se dio respuesta a las observaciones presentadas.
- ✓ En cuanto al proceso de contratación del operador para la gestión integral de los residuos de riesgo biológico, se realiza la revisión técnica de la documentación presentada por la empresa RH S.A.S para las sedes de Cali, Popayán, Buenaventura y Bogotá; así mismo se revisa la información de la empresa Futuraseo RPHS SAS, para las sedes de Apartadó y Montería con respecto al proceso de contratación para la gestión integral de los residuos de riesgo biológico en SECOP II - UBPD-MC-010-2023.
- ✓ Se realiza la revisión del acta del seguimiento al Stock de inventario de insumos disponibles en el marco del contrato N°110311 del 2023 e insumos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para la sede de Florencia y se solicita allegar las respectivas actas donde se relacione la disposición final dada a estos insumos.
- ✓ Se realizó un reporte de los residuos de riesgo biológico que se han generado a raíz de las comisiones misionales y que, a la fecha se encuentran almacenados en las sedes, con el fin de tener claridad de cantidades exactas que deben ser dispuestas.

C. Programa Consumo Sostenible:

- ✓ Se apoyo la elaboración de las correcciones solicitadas por el área Jurídica con respecto a la Ficha Técnica del proceso de Fumigación (anexo 1 y ficha de cotización).
- ✓ Se realizó el apoyo en la elaboración y corrección de los Estudios Previos del proceso de fumigación para las sedes de la UBPD.

D. Programa Prácticas Sostenibles.

- ✓ En el mes de mayo se promovió un Reciclaton en el Nivel Central, en donde se recibieron 29 botellas ecológicas, 5kg de tapas plásticas, 1 luminarias y 2kg pilas usadas, las cuales fueron dispuestas en los meses de junio y julio en los puntos de recolección del complejo Tequendama.
- ✓ El área de comunicaciones solicitó el apoyo para disponer las prendas institucionales que se encuentran almacenadas en el Nivel Central de la UBPD, por tanto, se realizó la consulta en la Secretaría Distrital de Ambiente de las alternativas para que dichas prendas sean recicladas y/o incorporadas en un proceso de reciclaje o que sean dispuestas en el punto ecológico de la SDA.

E. Programa Conservación del Medio Natural:

- ✓ Con relación a la gestión de los permisos de Publicidad Exterior Visual, se tienen los siguientes avances:
Local Bogotá: se recibe el concepto técnico de Mincultura el cual autoriza la intervención para la PEV, por tanto, se diligencia el formulario de la SDA, firmado por la Directora para el respectivo trámite. Adicionalmente, se solicita

a la Subdirección Administrativa y Financiera el pago de los recibos de Bogotá, Barranquilla, Barrancabermeja y Quibdó, por concepto de la evaluación del trámite. Por otra parte, se envía a la supervisión del contrato de Transportes los recibos de pago y el formulario a diligenciar para efectuar el registro de PEV de los vehículos que prestan los servicios en la Territorial de Bogotá y para el Nivel Central.

- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento al derecho de petición (PQR C-23-06-05-01) ante Corpoamazonia y la Alcaldía Municipal de Florencia, para la revisión de un individuo arbóreo cercano a las instalaciones de la Sede Territorial Florencia. Se obtiene como respuesta el oficio DTC 3657, donde se le solicita a la UBPD allegue la autorización del propietario y el certificado de tradición y libertad, el cual debe ser expedido dentro de los tres (3) meses anteriores, así mismo, el certificado expedido por la Secretaría de Planeación en el cual se estipule la cantidad de especies que se ubican en el espacio público, los cuales fueron solicitados a la supervisión del contrato de arrendamiento e infraestructura y a la sede territorial respectivamente.

Acciones transversales a los seis (6) programas:

- ✓ Se llevó a cabo la socialización de las piezas ambientales de conformidad al cronograma establecido, de acuerdo con este programa: (Correo e Intranet) Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico; (Correo) Recomendaciones para el adecuado uso de los baños; (Correo) Recomendaciones para disminuir el consumo de papel para impresiones; (Correo) Recordemos el nuevo código de colores para la separación en la fuente. (Correo) Recomendaciones para el ahorro y uso eficiente de la energía, (Correo) Recordatorio de cuáles son los lineamientos ambientales de la UBPD (Correo) Día Internacional de los Pueblos Indígenas, (Correo) Recomendaciones ahorro y uso eficiente del agua, (Correo) Día Internacional de la Capa de Ozono, (Correo) Día Mundial Sin Automóvil.
- ✓ Se realizaron las respectivas correcciones al Diagnóstico Ambiental del primer semestre y fueron enviadas a la supervisión de Arrendamiento e Infraestructura y a al grupo de Logística e Inventarios para que se realicen las acciones solicitadas.
- ✓ Se llevó a cabo la solicitud de diligenciamiento del Diagnóstico Ambiental a todos los GIT Territoriales, con fecha máxima de generación para el 06/10/2023.
- ✓ Se comunicó a las Sedes Territoriales y Satélites la proyección de la programación de los espacios de socialización para el II Semestre, con el fin de concertar y confirmar su participación y deben confirmar asistencia a más tardar el 29 de septiembre.

3.8. CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA 017- 2023 DIRECCIÓN GENERAL DEL PRESUPUESTO PÚBLICO NACIONAL - DGPPN

Mediante correos electrónicos de fechas 5 y 13 de octubre de 2023 la oficina de Control Interno solicitó a la Secretaria General, la información pertinente para determinar el cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 071 del 28 de Junio de 2023, en la cual se establecen los requerimientos frente al reporte de Austeridad del Gasto – Artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y el Decreto 444 de 2023, así como las respectivas evidencias respecto de:

1. Efectos presupuestales concretos en el plan interno de austeridad.

De acuerdo con lo informado por la SAF, no habrá efectos presupuestales en el plan interno de austeridad en el entendido que las metas de ahorro propuestas son CERO, manteniendo el nivel de gastos actual. Por lo expuesto anteriormente, la entidad enfrenta grandes retos en cuanto a la asunción del crecimiento tal como se manifestó en el documento de austeridad del gasto "...Por lo expuesto anteriormente, la entidad enfrenta grandes retos en cuanto a la asunción del crecimiento de los gastos que demanda la expansión territorial, de cara a las nuevas

metas de búsqueda de personas dadas por desaparecidas; no obstante, conscientes de la situación económica del país y de los demás retos presupuestales que debe enfrentar el Gobierno Nacional, la entidad a través de ejercicios juiciosos de planeación, priorización y optimización de los recursos aprobados, conservará la senda fiscal definida en el Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP 2024-2027."

2. Publicación en la página web de la entidad, lo referente a planes y estrategias propias de Austeridad de Gasto para la vigencia 2023, adaptadas y ajustadas de acuerdo con el Decreto 444 de 2023, junto con los resultados alcanzados a junio 30 de 2023.

El día 27 de octubre se recibió copia de un correo de la Subdirección Administrativa y Financiera a la oficina de Asesora de Comunicaciones y Pedagogía en el cual solicitan *"En cumplimiento con el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 y el Decreto 444 de 2023, la UBPD al ser una unidad ejecutora del PGN, está obligada a diseñar un plan anual de austeridad de gasto y para lo cual se solicita publicar en la página Web de la UBPD, los documentos adjuntos"*.

* Plan de Austeridad 2023

* Introducción Plan de Austeridad del Gasto

Por lo anterior, se procedió a revisar la página, la publicación

4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.

[Ver detalle](#) ^

4.8.1. Informe pormenorizado.

[Ver detalle](#) v

4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

[Ver detalle](#) ^

> [Plan de austeridad del gasto \(vigencia 2023\)](#)

Vigencia: 2023

> [Introducción Plan de austeridad del gasto \(vigencia 2023\)](#)

Vigencia: 2023

3. Informar si se realizó el diligenciamiento del cuestionario diseñado por la DGPPN, el cual forma parte del procedimiento que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 22 del Decreto 444 de 2023

La Subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo del 20 de octubre de 2023, informa y remite a la OCI, los soportes que evidencian, el diligenciamiento del cuestionario de carácter obligatorio, en los términos establecidos, donde la UBPD, dio respuesta a las preguntas relativas a los conceptos de austeridad del gasto.

4.RECOMENDACIONES

Con base en el anterior análisis, la OCI se permite hacer las siguientes recomendaciones:

- ✓ Es importante realizar una revisión de los cargos vacantes en el trimestre y, desarrollar las acciones necesarias para la provisión de los mismos, máxime cuando la Unidad, ha vinculado a un importante número de contratistas, aun encontrándose varios cargos por proveer.
- ✓ Atender los lineamientos impartidos por la Dirección General, en el sentido de que las fechas de las comisiones, inicien y finalicen conforme a la disponibilidad de los vuelos, es decir, para las ciudades con opciones de vuelo desde primera hora del día, no deberán otorgarse comisiones desde el día anterior; así mismo, para ciudades con opciones de vuelo en la noche, no deberán otorgarse comisiones hasta el día siguiente. Esta recomendación permitirá ser consecuentes con las medidas de austeridad de gasto que en materia de “Reconocimiento de Viáticos”, trata el artículo 8º. Del Decreto 444 de 2023.
- ✓ Si bien en materia de vigilancia, las tarifas se encuentran reguladas por la Superintendencia de Vigilancia, es esta la oportunidad para que la Unidad, de cara a la contratación de los servicios para la vigencia 2024, estudie la posibilidad de implementar dispositivos tecnológicos que apoyen esta labor y permitan cuando sea del caso, reducir los gastos por este concepto, y atender los lineamientos que, en esta materia, contempla el Decreto 444 de 2023.
- ✓ Se recomienda el uso racional y eficiente de energía que genere un proceso de sensibilización en la aplicación de buenas prácticas como: apagado de las pantallas de los equipos de cómputo, aprovechamiento al máximo de la luz natural, uso de sensores de luz, entre otros, contribuyendo de esta manera, con la sostenibilidad ambiental. Así mismo, nuevamente se recomienda revisar en los pisos de la sede central, la posibilidad de eliminar algunas luminarias (en corredores), aprovechando la luz natural y sin afectar los puestos de trabajo.
- ✓ Reiteramos nuevamente en cuanto a los celulares, la sugerencia de darles de baja a los teléfonos que ya están identificados y a la fecha continúan en los registros de inventarios de la Unidad.
- ✓ Considerar la opción de aplicar el uso de Teletrabajo, de acuerdo con la Circular Conjunta 007 de 2023 emitida por el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Fortalecer las medidas de austeridad que se vienen aplicando o determinar otros mecanismos que contribuyan al ahorro del gasto público, en la medida que sea posible y sin que, con ello, se afecte la misión de la Unidad y sus prioridades para el cumplimiento del mandato.
- ✓ Se recomienda dar cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en la Circular Externa No. 017 del 28 de junio de 2023, relacionadas de manera especial con la definición de metas de ahorro y de acciones de mejora en las prácticas de gestión administrativa, las cuales faciliten el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales y el uso eficiente de los bienes y recursos con los que cuenta la entidad.
- ✓ Así mismo, integrar los planes y estrategias de austeridad adoptadas y ajustadas de acuerdo con lo descrito en el Decreto 444 de 2023 y en la circular citada anteriormente y, hacer la publicación de estos, así como de los resultados alcanzados.

Finalmente, es importante considerar que la Unidad, en cumplimiento de su mandato y con la imperiosa necesidad de encontrar las personas dadas por desaparecidas, para lo cual, la nueva administración ha emprendido el fortalecimiento de su accionar en los territorios, es muy posible que las metas de ahorro no sean las esperadas y, sí por el contrario, pueda verse un incremento en el gasto, aspecto que recomendamos sea expuesto de manera clara ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que la mirada en materia de austeridad hacia la Unidad, se haga bajo unas consideraciones diferentes.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS

Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Gina Paola Dueñas Barbosa	Experto Técnico	FIRMA:
Aprobado por:	Diana Maria Caldas Gualteros	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: