

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



UBPD

**UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO

BOGOTÁ, D.C. julio 2021

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACION GENERAL DEL SEGUIMIENTO	3
2.	ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE 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 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES.	7
	3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS.....	8
	3.3.1 Publicaciones Impresas	8
	3.4 GASTOS DE PAPELERIA.....	8
	3.5 SERVICIOS PUBLICOS	9
	3.5.1 Telefonía Móvil	9
	3.5.2 Telefonía Fija	10
	3.5.3. Energía	10
	3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales	11
	3.6 RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.	11
	3.7 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.....	11
4.	RECOMENDACIONES	13

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

1. INFORMACION GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Publico.
Fecha	28 de julio de 2021

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE 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 los temas institucionales, así como verificar el cumplimiento normativo con respecto a la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad y como resultado exponer situaciones que pueden servir como base para la toma de decisiones y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.

2.2 ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Para el 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, entre otros; todo ello suministrado por la Secretaria General – Contratos, la Subdirección de Gestión Humana y registros efectuados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, correspondientes al II trimestre de la vigencia 2021.

2.3 MARCO LEGAL

- ✓ Decreto 371 del 8 de abril de 2021 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”*

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

- ✓ Ley No. 2063 del 28 de noviembre de 2020, *“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 2021”*.
- ✓ 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 Artículo 64 de Ley 2063 de 2020 *“Por el cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”*, establece:

“Plan de Austeridad del Gasto. El Gobierno Nacional reglamentará mediante Decreto un Plan de Austeridad del gasto durante la vigencia fiscal de 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”

El 8 de abril de 2021, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 371 *“Por el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*, el cual rige a partir de su publicación. En ese sentido, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto, como quiera que la fuente de financiación de la UBPD es el Presupuesto General de la Nación, se tendrá en cuenta para la elaboración de este informe el Decreto en su totalidad.

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, comisiones de servicios, se verificaron los conceptos relacionados con ingresos y retiros de los

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

servidorxs, tomando como fuente la información reportada por la Subdirección de Gestión Humana, así mismo la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, suministrada por la Secretaria General- Proceso de Gestión Contractual, de la UBPD.

- En cuanto a ingresos de personal la Subdirección de Gestión Humana, informa que durante el período se vincularon 13 servidorxs a la Entidad. A corte junio 30 de 2021, la planta de la Unidad corresponde a 506 servidorxs públicos.

ASPECTOS CUANTITATIVOS					SITUACIONES
CODIGO	CONCEPTO	VALOR PAGADO ABR-JUN 2020	VALOR PAGADO ABR-JUN 2021	% VARIACION VALOR PAGADO	
A01 01 01	Salario	7.385.116.771	9.142.474.411	19,22%	1. En Salario presenta un incremento del 19.22% por varias razones; Sueldo basico, prima tecnica salarial pagada a los servidores directivos, prima de servicios, bonificacion por servicios prestados, prima de navidad y vacaciones, debido al ingreso de personal para cubrir la planta tanto a nivel central como en las territoriales. De acuerdo a la meta de vinculacion establecida por el Decreto 1395/ 2018, a corte junio 30 se encuentran vinculados 506 servidores, aun no esta completa debido a las renuncias presentadas las cuales en el periodo ascienden a 11 servidorxs. 2. En cuanto a contribuciones inherentes a la nomina el incremento de 32.88 %, se debe al aumento de pagos por aportes de pensiones, salud, cesantias al FNA del personal de la entidad ,aportes a cajas de compensacion , aportes al sistema de riesgos laborales, correspondientes a que la planta de personal ha ido incrementando mes a mes.
A01 01 02	Contribuciones inherentes a la nomina	2.629.505.053	3.917.697.205	32,88%	
	Totales	10.014.621.824	13.060.171.616	23,32%	

- La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el período por concepto de horas extras no se canceló ningún valor.
- 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, solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.

En el período se retiraron 11 servidorxs; por concepto de indemnización de vacaciones se canceló el valor de \$78.491.648.

De acuerdo a relación solicitada a la SGH, a corte 30 de junio de 2021; 8 servidorxs presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar:

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

CEDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FECHA DE POSESION	DIAS CAUSADOS VACACIONES	PERIODOS
52.471.112	Oficina de Gestión del Conocimiento	Experto Técnico	14/12/2018	929	2,58
52.262.174	Subdirección de Gestión Humana	Subdirector de Unidad Especial	5/06/2018	1121	3,11
40.372.620	Dirección General	Director General	19/02/2018	1227	3,41
79.948.939	Dirección general	Asesor Unidad Especial	21/11/2018	952	2,64
1.012.438.337	Secretaría General	Técnico de Unidad Especial	20/05/2019	772	2,14
1.018.426.765	Oficina Asesora Jurídica	Experto Técnico	2/07/2019	729	2,03
1.072.663.027	Subdirección de Gestión Humana	Analista Técnico	10/04/2019	812	2,26
1.031.140.471	Subdirección de Gestión Humana	Experto Técnico	16/10/2018	988	2,74

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

- Con respecto a comisiones de servicios, de acuerdo a información allegada por la Subdirección de Gestión Humana, informa que, para el segundo trimestre de 2021, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 545 comisiones sólo al interior del país. La Unidad canceló por este rubro \$453.787.992.

Con respecto a la vigencia anterior se presenta un aumento en el 100%, puesto que en el periodo no se realizaron comisiones de servicios; tal como se observa;

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VARIACION VALOR PAGADO	En cuanto al valor pagado a los servidores por concepto de gastos de viaje y viáticos el valor aumentó en \$453,787,992 debido a que en el mismo periodo de la vigencia anterior no se realizaron comisiones al interior ni exterior del país, debido a la Emergencia Sanitaria del Covid-19.
	ABR-JUN 2020	ABR-JUN 2021		
Viaticos	-	453.787.992	453.787.992	
Numero de comisiones	0	545	545	

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

- En cuanto a Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión; de acuerdo a la información entregada por la Secretaria General-Proceso de Gestión Contractual, con corte 30 de junio de 2021, se realizaron 43 contratos, por un valor de \$1.400.035.830 en el mismo período de la vigencia anterior se realizaron 7 contratos por valor de \$338.964.000, presentando un aumento de 36 contratos y en dinero un valor de \$1.061.071.830. Tal como se observa en la siguiente tabla:

OBJETO DEL CONTRATO	2020						2021					
	ABRIL		MAYO		JUNIO		ABRIL		MAYO		JUNIO	
	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)	5	\$ 238.513.000	0	\$ 0	2	\$ 100.451.000	15	\$ 566.027.599	16	\$ 408.607.567	12	\$ 425.400.664
TOTAL CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	7						43					
VALOR CONTRATADO	\$ 338.964.000						\$ 1.400.035.830					

Fuente: Secretaria General

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

Para el período de reporte, la SAF informa que no suscribió ningún contrato con objeto que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación, instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. En cuanto a 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, incluidas en los contratos de arrendamiento suscritos por la Entidad, para lo cual se pagan los respectivos cánones mensuales pactados contractualmente.

En cuanto Adquisición de Bienes la SAF informa que durante el periodo ingresaron a los inventarios de la UBDP 9 escáner por valor de \$16.348.458.

En la vigencia anterior no se realizó ningún gasto por estos dos ítems.

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

De acuerdo a información entregada por Secretaria General, durante el trimestre no se suscribió contratos de publicidad o propaganda.

En la vigencia anterior no se suscribió ningún contrato por este ítem.

3.3.1 Publicaciones Impresas

La Subdirección Administrativa y Financiera informó que en el periodo no se suscribió contratos de publicaciones impresas ni que contemplaran impresiones a color o en papeles especiales; igualmente informa que dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021, no se tiene programado contratar los servicios de impresión de piezas.

El día 8 de abril de 2021, la UBPD suscribió el contrato No. 110-2021-UBPD, con la Imprenta Nacional de Colombia, cuyo objeto es: “Prestar los servicios de publicación de los actos administrativos y otras publicaciones de carácter general expedidos por la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas - UBPD en el Diario Oficial”, por valor de \$5.000.000.

En relación con el período de la vigencia anterior, la SAF informó que en el periodo no se realizaron gastos por concepto de publicaciones impresas a color en papeles especiales.

3.4 GASTOS DE PAPELERIA

De acuerdo a información de la Subdirección Administrativa y Financiera, durante el segundo trimestre, se suscribió la Orden de Compra 70117, con el objeto de contratar el suministro de derivados del papel, cartón y cartón corrugado, con el fin de atender las necesidades de las dependencias del nivel central y de las sedes territoriales y satélites de la Entidad, principalmente en lo que se refiere a carpetas de yute para archivo y carpetas de presentación blancas, resmas de papel y cajas de cartón para archivo con la correspondiente impresión, por valor de \$ 34. 811.221,65.

En el periodo de la vigencia anterior la SAF informó que en el trimestre no se realizaron compras o procesos de selección para la adquisición de Papelería y útiles de escritorio y oficina.

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

3.5 SERVICIOS PUBLICOS

3.5.1 Telefonía Móvil

Para el período definido de este informe, la Unidad tenía suscrito contrato para la prestación del servicio de telefonía celular Movistar S.A., el cual comprende 38 líneas telefónicas;

Durante el trimestre se canceló por servicio de telefonía el valor de \$5.950.080 por la facturación, como se observa a continuación:

ITEM	No. CELULAR	PLANES	FUNCIONARIO	CARGO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	3185863456	10 líneas solo Voz. Plan: H6A Minutos ilimitados a todo destino, no tiene activado el servicio de Roaming Internacional.	Liz Yasmit Arevalo Naranjo	Director Técnico de Unidad Especial Grado 2			
2	3156703258						
3	3158701419						
4	3155127298						
5	3185175802						
6	3155244690						
7	3184560771						
8	3152220983						
9	3187124356						
10	3164720466						
11	3162807760	28 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo celular. Plan H3C: Minutos ilimitados a todo destino, 17GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Diana Marcela Lopez Sarasa	Experto Técnico Grado 4 - Coordinador San Jose del Guaviare	1.983.360	1.983.360	1.983.360
12	3165592209		María Paula Mojica Jaimenes	Analista Técnico Grado 2			
13	3162816606		Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
14	3162816568		Diego Mauricio Callejas Castro	Analista Técnico Grado 1			
15	3162811765		Ella Cecilia del Castillo	Experto Técnico Grado 4 - Coordinador Sincelejo			
16	3162851395		Yulieith Martínez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
17	3183658983		Claudia Isabel Victoria Niño Izquierdo	Secretario General de Unidad Especial Grado 03			
18	3162809395		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
19	3162868799		Victor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
20	3162793990		Luz Marina Monzon Cifuentes	Directora General			
21	3162795634		Diana Catalina Rodríguez Rojas	Experto Técnico Grado 03			
22	3162834888		Liz Yasmit Arevalo Naranjo	Director Técnico de Unidad Especial Grado 2			
23	3162873972		Cesar Sanabria Medina	Asesor Unidad Especial Grado 1			
24	3162819857		Edith Camila Castañeda Mendoza	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
25	3162810740		Carlos Enrique Zapata Bohórquez	Experto Técnico Grado 4 - Coordinador Florencia			
26	3162832365		Lina Maria Ramos Aranda	Subdirector General Técnico y Territorial de Unidad Especial Grado 3			
27	3162872306		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico Grado 1			
28	3162801955		Yael Elenaury Hernandez Sanabria	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
29	3162767290		David Francisco Machado Marin	Experto Técnico Grado 4			
30	3162823206		Carlos Samuel Ospina Ospina	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
31	3162783057		Gustavo Cortes Cortes	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
32	3162802405		Ana Teresa Rueda Lozada	Experto Técnico Grado 4 - Coordinador Barrancabermeja			
33	3162842561		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
34	3187941365		Sandra Catalina Bustos González	Experto Técnico Grado 3 - Coordinador Atención al Ciudadano			
35	3162815512		Franklin Aloverny Chamat Mosquera	Experto Técnico Grado 4 - Coordinador Quibdó			
36	3162783918		Sandra Catalina Bustos González	Experto Técnico Grado 3 - Coordinador Atención al Ciudadano			
37	3162800157		Yulian Patricia Perez Guzman	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
38	3162797326		Jairo Eligio Gonzalez Esguerra	Experto Técnico Grado 5			
TOTAL PAGADO					1.983.360	1.983.360	1.983.360

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

En la vigencia anterior se canceló por este servicio \$4.347.244, por 27 líneas, presentando un aumento de \$1.602.836 y de 8 líneas.

3.5.2 Telefonía Fija

Por parte de ETB se tiene contratado telefonía IP, sin llamadas activas a telefonía nacional o celular. Durante el trimestre la Unidad canceló \$63.473.529 como se observa;

Concepto	Abril	Mayo	Junio	Total
Telefonía IP Sede Central- Territoriales.	21.157.843	21.157.843	21.157.843	
TOTAL	21.157.843	21.157.843	21.157.843	63.473.529

Fuente: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior se canceló por este servicio \$57.654.140. Lo que representa un aumento de \$5.819.389.

3.5.3. Energía

La facturación de Energía equivale a seis pisos (7,12,16,20,21 y 22) de la Sede Central, y adicionalmente una oficina para bodegas en el piso 18. El pago correspondiente al II trimestre asciende a \$29.175.983.

MES	VALOR TOTAL
Abril	11.076.064
Mayo	9.647.182
Junio	8.452.737
Total	29.175.983

Fuente SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior se canceló por este servicio \$8.604.090, correspondiente a tres pisos. Lo que presenta un aumento por valor de \$20.571.893.

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el II trimestre, se canceló por servicios públicos de las sedes territoriales un valor de \$59.063.707, tal como se observa en la tabla:

Sedes Territoriales	Abril	Mayo	Junio	Total
Energia	17.856.568	16.599.565	12.780.507	47.236.640
Acueducto	692.052	686.819	730.398	2.109.269
Alcantarillado	504.527	460.417	523.105	1.488.049
Aseo	1.047.655	1.008.663	982.264	3.038.582
Alumbrado publico	1.918.824	1.793.620	1.478.723	5.191.167
TOTAL	22.019.626	20.549.084	16.494.997	59.063.707

Fuente SAF

En los meses de abril, mayo y junio de la vigencia 2020 por servicios públicos en las territoriales se canceló \$49.938.995. Lo que representa un aumento de \$9.124.712.

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

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el II trimestre de 2021, la Unidad no generó ningún pago por las actividades mencionadas. La misma situación se presentó en la vigencia anterior.

3.7 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

De acuerdo con el ítem , la Subdirección Administrativa y Financiera informa que dando cumplimiento a lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2021-2023, código GAD-PL-001-V1, que está constituido por seis programas: Ahorro y Uso eficiente del Agua y Ahorro, Uso Eficiente de la Energía, Gestión Integral de Residuos, Consumo Sostenible, Prácticas Sostenibles y Conservación del Medio Natural, se han desarrollado las acciones que a continuación se describen, de conformidad al Plan de Acción 2021 del PIGA:

Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua: Se realizó la primera verificación semestral de los sistemas hidrosanitarios en cada sede existente con relación al estado de los mismos, identificando el avance del reemplazo y/o existencia de sistemas convencionales por ahorradores, así como, para identificar fugas para su corrección oportuna. Por otro lado, se llevó a cabo el registro mensual del

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

consumo de agua de cada una de las sedes existentes de la Entidad, insumo con el cual se adelantó el análisis del consumo per cápita del recurso hídrico en la UBPD.

Programas Ahorro y Uso eficiente de la Energía: Se realizó la primera verificación semestral de los puntos lumínicos en cada sede existente con relación al estado de los mismos, identificando el avance del reemplazo y/o existencia de luminarias convencionales por ahorradoras, así como, para identificar los espacios en los cuales la iluminación no es la adecuada. Por otro lado, se llevó a cabo el registro mensual del consumo de energía de cada una de las sedes existentes de la Entidad, insumo con el cual se adelantó el análisis del consumo per cápita correspondiente.

Programa Gestión Integral de Residuos: Se llevó a cabo la publicación de los planes para la óptima gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables, hospitalarios y similares, peligrosos y RCD (Residuos de Construcción y Demolición) en el Sistema de Gestión, con el fin de iniciar con su implementación formal. Sin embargo, dentro de las acciones que se han adelantado en cumplimiento de estos lineamientos proyectados, se ha realizado la inspección de los puntos ecológicos para la verificación de la correcta separación en la fuente, se logró la articulación con los contratistas que están a cargo del arrendamiento y adecuación de las Sedes con el fin de garantizar la existencia del cuarto de almacenamiento temporal de residuos en las mismas, se gestionaron los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico generados en el marco de las comisiones de búsqueda, y se llevó a cabo la óptima disposición final de los tóneres usados generados hasta marzo de 2021 por la UBPD.

Programa Consumo Sostenible: Se llevó a cabo la divulgación del programa a los supervisores y demás funcionarios, contratistas y colaboradores que participan en los procesos de contratación de la Entidad; así mismo, se inició con el diseño de la Guía de compras verdes de la Entidad, lineamiento que se encuentra en la fase de diagnóstico, estableciendo: cómo se compra, qué se compra y a quién se compra en la UBPD. Por último, se proyectaron e incluyeron criterios ambientales en los procesos contractuales del servicio de transporte y operador logístico, y se incluyó dentro de las obligaciones generales de todos los servicios a contratar la cláusula número 9 que cita: *"Desarrollar las acciones necesarias en cumplimiento de la Política Ambiental de la UBPD y los requisitos ambientales aplicables al alcance del presente objeto contractual, contribuyendo a la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados en las actividades propias del contrato, en favor del cuidado del medio ambiente, la mejora continua en la gestión ambiental y la conservación de los recursos naturales"*

Programa Prácticas Sostenibles: Se llevó a cabo la promoción de las óptimas prácticas para el consumo de papel en la Entidad, con la planeación y posterior divulgación de piezas comunicativas que fomentan una cultura ambiental positiva en funcionarios, contratistas y colaboradores de la UBPD.

Programas Conservación del Medio Natural: Se acudió al Ministerio de Salud y Promoción Social con el propósito de consultar aspectos específicos de la implementación del Plan de Gestión Integral de

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

Residuos Hospitalarios y similares de la UBPD. Lo anterior, enmarcado en el alcance del presente programa respecto a la consulta a las entidades correspondientes para la óptima implementación del PIGA 2021-2023.

Por último, y con el fin de promover la adopción de una cultura ambiental positiva en la UBPD, se llevó a cabo la planeación y posterior divulgación de piezas comunicativas que fomentan las buenas prácticas para la óptima gestión de los residuos a funcionarios, contratistas y colaboradores.

4. RECOMENDACIONES

- Determinar las medidas y controles que permiten disminuir los gastos en aras de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto.
- Una vez finalizado el informe de Austeridad del segundo trimestre fue posible determinar un incremento con respecto al mismo trimestre del año 2020 en los siguientes puntos: consumo de telefonía fija y servicios públicos en las Sedes Territoriales y gastos por comisiones, lo cual evidencia la asistencia de lxs sevidorxs de la UBPD a las sedes bajo el modelo de alternancia; frente a lo demás aspectos evaluados su comportamiento se mostró inferior. Se recomienda realizar seguimientos y los debidos de controles a fin de garantizar las medidas de austeridad.
- Tener en cuenta que las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio o retiro pueden ser compensadas en dinero.
- Sensibilizar y fomentar a la población de la Unidad sobre el uso eficiente y ahorro de los recursos de la Entidad.
- Es importante realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Entidad y el analizar el incremento de los mismos frente al año 2020, máxime cuando casi se encuentra cubierta la planta de personal de la UBPD.
- Para futuras adquisiciones de equipos de telefonía celular es importante tener de presente lo señalado en el literal f del artículo 15, del Decreto 371 de 2021, que señala las condiciones para la adquisición así: “i) cuando se trate de adquisición equipos por primera vez en el marco las reglas

	INFORME INTERNO	Código:	
	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	Versión:	
	UNIDAD BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	Fecha:	

que rigen la materia; ii) en aquellos casos cuya obsolescencia del equipo sea técnicamente certificada por el área competente la entidad, lo cual no podrá ser inferior a 2 años desde su adquisición hasta la fecha de la certificación iii) en los eventos en que se requieran como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que haga sus veces.

- Se recomienda se privilegie el uso de las herramientas colaborativas, especialmente el Hangouts y video llamadas de Meet, y los canales de comunicación dispuestos por la ETB, frente al uso de las líneas de telefonía celular institucionales.



IVONNE DEL PILAR JIMENEZ GARCIA

Jefe Oficina de Control Interno.

Elaborado por:	Gina Paola Dueñas Barbosa	Experto Técnico	FIRMA: 
Aprobado por:	Ivonne del Pilar Jiménez García	Jefe Oficina de Control Interno.	FIRMA: 