

**UNIDAD DE BÚSQUEDA 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 PÚBLICO.
IV TRIMESTRE 2021**

BOGOTÁ, D.C. enero de 2022

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.	8
3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS	8
3.3.1 Publicaciones Impresas	9
3.4 GASTOS DE PAPELERIA	9
3.5 SERVICIOS PUBLICOS	9
3.5.1 Telefonía Móvil	9
3.5.2 Telefonía Fija	11
3.5.3. Energía	12
3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales	12
3.6 RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS, ADQUIRIR REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS.	13
3.7 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	13
4. RECOMENDACIONES	15

1. INFORMACION GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Publico, IV Trimestre de 2021.
Fecha	27 de enero de 2022

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 IV 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.”*
- ✓ 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 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 7 servidorxs a la Entidad. A corte diciembre 31 de 2021, la planta de la Unidad corresponde a 503 servidorxs públicos.

ASPECTOS CUANTITATIVOS					SITUACIONES
CODIGO	CONCEPTO	VALOR PAGADO OCT-DIC 2020	VALOR PAGADO OCT-DIC 2021	% VARIACION VALOR PAGADO	
A 01 01 01	Salario	11.695.472.641	13.278.252.904	11,92%	1. En Salario presenta un incremento del 11,92%, básicamente la razón corresponde al pago del retroactivo de salario de la vigencia que se llevó a cabo en el mes de noviembre de 2021. Así mismo el pago de la prima de navidad. De acuerdo a la meta de vinculación establecida por el Decreto 1395/ 2018, a corte diciembre 31 se encontraban vinculados 503 servidores, aún no está completa la planta, debido a las renunciaciones presentadas las cuales en el periodo ascienden a 7 servidorxs. De acuerdo a lo informado por la SGH quedan 19 vacantes pendientes por cubrir. En la vigencia anterior estaban vinculados a la Unidad 504 servidorxs. 2. En cuanto a contribuciones inherentes a la nómina el incremento del 2%, se debe al aumento de pagos por aportes de pensiones, salud, cesantías al FNA del personal de la entidad, aportes a cajas de compensación, aportes al sistema de riesgos laborales, correspondientes al pago de retroactivos.
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	4.486.515.947	4.578.073.036	2,00%	
	Totales	16.181.988.588	17.856.325.940	9,38%	

Fuente : Sistema de Información Financiera corte diciembre 2021.

- 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 7 servidorxs; por concepto de indemnización de vacaciones se canceló el valor de \$75.751.923, correspondientes a liquidaciones según información registrada en SIIF.

De acuerdo a relación solicitada a la SGH, a corte 31 de diciembre de 2021; 20 servidorxs presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar:

CEDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FECHA DE POSESION	DIAS CAUSADOS VACACIONES	PERIODOS
52.471.112	Oficina de gestión del conocimiento	Experto Tecnico	14/12/2018	753	2,09
52.382.959	Oficina de Control Interno	Experto Tecnico	11/12/2018	756	2,10
52.425.667	Oficina de Control Interno	Jefe de Oficina de Unidad Especial	13/11/2018	784	2,18
24.587.162	Subdirección administrativa y financiera	Analista Tecnico	14/12/2018	753	2,09
52.262.174	Subdirección de Gestión humana	Subdirector de Unidad Especial	5/06/2018	945	2,63
52.504.774	Oficina Asesora de Planeación	Experto Tecnico	17/05/2018	964	2,68
52.749.903	Oficina de Control Interno	Experto Tecnico	10/12/2018	757	2,10
80.201.730	Oficina Asesora de Planeación	Analista Tecnico	11/10/2019	812	2,26
40.372.620	Dirección General	Director General	19/02/2018	1051	2,92
79.948.939	Dirección General	Asesor Unidad Especial	21/11/2018	776	2,16
80.144.429	Dirección de Prospección, Recuperación e Identificación	Tecnico de Unidad Especial	17/12/2018	1110	3,08
1.022.332.388	Oficina Asesora de comunicaciones y Pedagogía	Experto Técnico	14/12/2018	753	2,09
1.015.430.530	Subdirección de Gestión de Información para la Búsqueda	Analista Técnico	14/12/2018	753	2,09
72.265.206	Subdirección administrativa y financiera	Experto Técnico	4/12/2019	758	2,11
80.513.537	Subdirección Administrativa y Financiera	Experto Técnico	4/09/2018	854	2,37
1.053.783.043	Subdirección de Análisis, planeación y localización para la Búsqueda	Tecnico de Unidad Especial	14/12/2018	753	2,09
1.026.290.006	Subdirección de gestión de Información para la Búsqueda	Analista Técnico	9/12/2019	753	2,09
1.031.140.471	Subdirección de Gestión humana	Experto Técnico	16/10/2018	812	2,26
1.072.663.027	Subdirección de Gestión humana	Analista Técnico	10/04/2019	996	2,77
77.093.848	Subdirección General técnica y territorial/ Barranquilla	Experto Técnico	21/11/2019	771	2,14

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 cuarto trimestre de 2021, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 1024 comisiones al interior y exterior del país.

La Unidad canceló por este rubro \$918.509.107, dentro de estas se presentaron dos a nivel Internacional generando pago solamente una de estas por valor de \$5.080.947.

Con respecto a la vigencia anterior, la SGH informó que se realizaron 386 comisiones por valor de \$411.780.368, presentando un aumento del 55,17%, tal como se observa;

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO	VARIACION	En cuanto al valor pagado a los servidorxs por concepto de gastos de viaje y viáticos el valor aumentó en \$506 millones, lo que representa el 55,17% y en comisiones 638.
	OCT-DIC 2020	OCT-DIC 2021	VALOR PAGADO	
Viáticos	411.780.368	918.509.107	506.728.739	
Numero de comisiones	386	1024	638	

Fuente : Información entregada SGH.

Ahora bien, esta Oficina considera importante señalar que el aumento reflejado en el cuarto trimestre de 2021, se debe entre otras, a la reactivación de los desplazamientos a territorio, situación dada a causa del aislamiento preventivo obligatorio decretado en marzo de 2020, generando así, un descenso considerable en el número de comisiones en ese período.

- 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 31 de diciembre de 2021, se realizaron 43 contratos, por un valor de \$425.562.499 en el mismo período de la vigencia anterior se realizaron 6 contratos por valor de \$96.524.667, evidenciando un aumento de 37 contratos, por un valor de \$329.037.832., lo que equivale al 77%. Tal como se observa en la siguiente tabla:

Objeto del Contrato	2020						2021					
	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	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)	4	\$ 76.446.000	2	\$ 20.078.667			13	\$ 196.405.132	17	\$ 94.415.466	13	\$ 134.741.901
TOTAL CONTRATOS	6						43					
VALOR CONTRATADO	\$ 96.524.667						\$ 425.562.499					

Fuente: Secretaría General

Por lo anterior, la OCI reitera las recomendaciones que se han brindado en informes anteriores de 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 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.

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 ingresó a los inventarios de la UBPD cinco (5) Monitores Industriales de 43", por valor de \$21.050.249 con destino a la difusión de contenidos en los diferentes pisos del Nivel Central de la Entidad.

En el periodo de la vigencia anterior la SAF informó que durante el trimestre fueron adquiridos e incluidos en los inventarios de la Entidad 311 bienes, con un costo total de \$ 3.515.569.727,00, entre los que se encontraban impresoras, cámaras fotográficas, audífonos y computadores.

3.3 SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS Y PUBLICACIONES IMPRESAS

De acuerdo a información entregada por Secretaria General, durante el trimestre no se suscribió contrato de esta naturaleza.

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

La SAF informa que, en el cuarto trimestre, se suscribió el contrato 270-2022, con EF. BUSINESS OUTSOURCING SAS, por valor de \$5.740.530, cuyo objeto es “Prestar los servicios de impresión de piezas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD)”.

En la vigencia anterior la SAF informó que se suscribió el contrato No. 179-2020 cuyo objeto fue: “Prestar los servicios de impresión de piezas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD)”, por valor de \$16.105.460.

3.4 GASTOS DE PAPELERIA

De acuerdo a información de la Subdirección Administrativa y Financiera, durante el cuarto trimestre, se suscribieron tres órdenes de compra consumibles de impresión por valor de \$60.614.199

OC-74564 de 2022, por valor de \$4.794.940,40;

OC-74565 de 2022, por valor de \$1.900.835,08;

OC-74566 de 2022, por valor de \$53.918.424.

- Elementos de Cartón y Derivados del Papel, por medio de la Orden de Compra 70117, por valor de \$34.811.221,65.
- De igual forma, fueron adquiridos útiles de Oficina por valor de \$8.248.705, dentro de la ejecución del contrato 218-2021-UBPD.

En el periodo de la vigencia anterior, la SAF informó que no se realizaron compras de papelería, útiles de escritorio y oficina.

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 112 líneas telefónicas con 102 teléfonos móviles; durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$47.521.482, como se observa a continuación:

ITEM	No. CELULAR	PLANES	FUNCIONARIO	CARGO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	3185803458	10 líneas solo	Liz Yasmit Arévalo Naranjo	Director Técnico de Unidad Especial Grado 2	5.200.278	8.351.231	5.048.301
2	3185703058	Voz.					
3	3185701419						
4	3185127298	Plan: H0A					
5	3185244090	Minutos ilimitados					
6	3184800771	a todo destino, no					
7	3182220989	tiene activado el					
8	3187124358	servicio de					
9	3184720488	Roaming	Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF (ver nota 1)			
10	3185175802	Información.	Luis Hernando Venegas Cediel	Analista Técnico 02 (ver nota 2)			
11		74 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo móvil. Plan H0A: Minutos y SMS a todo destino ilimitado, 44 GB/ WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.		71 líneas asignadas a expertos técnicos 4 de Participación			
12				3 líneas asignadas a expertos de la SOTT			
13	3182807760		Diana Marcela López Serese	Experto Técnico Grado 4			
14	3185592209		Marta Paula Mojica Jimenez	Analista Técnico Grado 1			
15	3182815908		Leury Narelly Bernal Saizaga	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
16	3182816508		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
17	3182811768		Elia Cecilia del Castillo Perez	Experto Técnico 04			
18	3182851998		Fulvio Martínez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
19	3183053983		Claudia Isabel Victoria Niño Acuña	Secretario General de Unidad Especial			
20	3182809398		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
21	3182868799		Victor Alejandro Otero Boredo	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
22	3182793990	28 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo celular.	Luz María Manzon Cifuentes	Directora General			
23	3182793934		Diana Carolina Rodríguez Rojas	Experto Técnico Grado 03			
24	3182834888		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF (ver nota 3)			
25	3182833972		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF (ver nota 4)			
26	3182819857	Plan H3C:	Edith Camila Castañeda Mendoza	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
27	3182810740	Minutos ilimitados	Cecilia Enrique Zapata Bohorquez	Experto Técnico Grado 4			
28	3182832385	a todo destino,	Lina Marie Ramos Arendt	Subdirectora General Técnico y Territorial			
29	3182872308	17 GB/WhatsApp	Jonathan Luis More Arteza	Analista Técnico Grado 1			
30	3182801955	Line, Correo,	Maria Angélica González Carreño	Experto Técnico Grado 4			
31	3182787290	Facebook y	Diana Marcela Galán Rayo	Experto Técnico Grado 4			
32	3182833208	Twitter.	Fulvio Lopez Espinosa	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
33	3182783057		Maria Victoria Rodríguez Velásquez	Experto Técnico Grado 4			
34	3182802405		Elizabeth Gutiérrez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
35	3182842501		Nahome Yohane Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
36	3187941385		Osier Enrique Polo Meza	Analista Técnico Grado 02			
37	3182815512		Franklin Alvarado Chermat Mosquera	Experto Técnico Grado 4			
38	3182783918		Nancy Yeleny Bernal Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
39	3182800157		Fulvio Perico Perez Guzman	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
40	3182797328		Cesar Augusto Arenas Usme	Director Técnico de Unidad Especial Grado 2			
				Valor Adquisición de Equipos	28.852.674		
Subtotal					84.121.960	8.351.231	5.048.301
Valor Pagado						47.521.482	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

La SAF hace las siguientes notas con respecto a 4 líneas telefónicas;

Nota 1: Línea devuelta por Liz Yasmit Arévalo Naranjo en la última semana de diciembre de 2021, informando que no se haría uso de la misma, por lo tanto, en el mes de enero de 2022 se determinará su reasignación.

Nota 2: Línea devuelta por Liz Yasmit Arévalo Naranjo en la última semana de diciembre de 2021, informando que no se haría uso de la misma, por lo tanto, en el mes de enero de 2022 se reasigna al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Logística e inventarios, considerando la cantidad de eventos que se tienen programados para la vigencia 2022, en el marco de lo cual se requiere contar con este servicio.

Nota 3: Equipo devuelto por Liz Yasmit Arévalo Naranjo en la última semana de diciembre de 2021, informando que no se haría uso de la misma, por lo tanto, en el mes de enero de 2022 se determinará su reasignación.

Nota 4: Equipo que había sido asignado a la Dirección Técnica de Prospección, del cual no se está haciendo uso a la fecha, por tal motivo se efectuó la suspensión de la respectiva línea; no obstante, en el mes de enero de 2022 se determinará su reasignación.

Vale la pena señalar que la devolución de las líneas telefónicas es resultado de las alertas generadas por la Oficina de Control Interno frente al uso de las líneas derivado de los informes de austeridad emitidos por la OCI en el segundo y tercer trimestre de la vigencia 2021.

De acuerdo a lo informado por la SAF, la justificación de contar con las líneas en mención, las cuales se incrementaron con respecto al trimestre anterior, se encuentra debidamente soportada en la necesidad de contar con las mismas en el marco del cumplimiento del mandato de la Entidad.

En la vigencia anterior se canceló por este servicio \$5.611.383, por 37 líneas, presentando un aumento de \$13.057.425 y 75 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	Octubre	Noviembre	Diciembre	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 Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior se canceló por este servicio \$62.656.762, lo que representa un aumento de \$816.767.

3.5.3. Energía

De acuerdo a información de la SAF, el pago correspondiente al IV trimestre por este servicio, asciende a \$53.410.194.

MES	VALOR TOTAL
Octubre	2.165.180
Noviembre	2.133.077
diciembre	49.111.937
Total	53.410.194

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior, se canceló por este servicio \$43.376.777, lo que presenta un aumento por valor de \$10.033.417.

3.5.4 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el IV trimestre, se canceló por servicios públicos de las sedes territoriales un valor de \$85.200.113, tal como se observa en la tabla:

Sedes Territoriales	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Energía	19.207.821	24.185.426	27.859.623	71.252.870
Acueducto	820.800	791.838	947.914	2.560.552
Alcantarillado	534.323	517.739	517.328	1.569.390
Aseo	1.283.271	1.253.311	1.291.477	3.828.059
Alumbrado público	1.744.542	2.094.879	2.213.289	6.052.710
Seguridad	98.289	95.771	92.717	286.777
Otros *	-295.045	-94.843	39.643	-350.245
TOTAL	23.394.001	28.844.121	32.961.991	85.200.113

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

* Ajustes a la decena, tasa de seguridad y convivencia ciudadana

En el trimestre de la vigencia 2020, por servicios públicos en las territoriales se canceló \$50.473.833, lo que representa un aumento de \$34.726.280, los aumentos más significativos corresponden a los servicios de acueducto y aseo, como se puede observar en la tabla:

Sedes Territoriales	2.021			Total	2.020			Total	Variacion %
	Octubre	Noviembre	Diciembre		Octubre	Noviembre	Diciembre		
Energia	19.207.821	24.185.426	27.859.623	71.252.870	13.975.653	13.602.844	16.845.324	44.423.821	27%
Acueducto	820.800	791.838	947.914	2.560.552	589.621	691.423	659.792	1.940.836	28%
Alcantarillado	534.323	517.739	517.328	1.569.390	400.629	469.184	462.661	1.332.474	25%
Aseo	1.283.271	1.253.311	1.291.477	3.828.059	841.049	931.193	1.004.460	2.776.702	34%
Alumbrado publico	1.744.542	2.094.879	2.213.289	6.052.710					
Seguridad	98.289	95.771	92.717	286.777					
Otros *	-295.045	-94.843	39.643	-350.245					
TOTAL	23.394.001	28.844.121	32.961.991	85.200.113	15.806.952	15.694.644	18.972.237	50.473.833	

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

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

La Subdirección de Gestión Humana informa que durante el IV 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 a información entregada por la SAF mencionan que, en cumplimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la UBPD, los cuales se ejecutan en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2021-2023, creado a partir de la Política Ambiental de la UBPD, se cumplió con la totalidad de las metas establecidas en el Plan de Acción 2021 del PIGA de la UBPD.

Es de tener en cuenta que se evidencia un crecimiento importante en materia del cumplimiento de las metas establecidas, dado que para la vigencia 2021 estas corresponden a un 37% más con respecto al año inmediatamente anterior, tal como lo muestra la siguiente gráfica:



Fuente: SAF

Tal como se evidencia anteriormente, el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se compone por seis (6) programas: Ahorro y uso eficiente del agua, Ahorro y uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible, Prácticas sostenibles y Conservación del medio natural.

- Programas Ahorro y Uso Eficiente del Agua – Ahorro y Uso Eficiente de la Energía:** se llevó a cabo el registro del consumo mensual de agua y energía de las sedes existentes para el mes de septiembre, octubre y noviembre, información requerida como insumo para el análisis de consumo per cápita que se construyó como primera versión del análisis gráfico del comportamiento del consumo para el semestre comprendido entre diciembre de 2020 a noviembre de 2021; así mismo, se llevó a cabo la divulgación de las piezas comunicativas ambientales proyectadas con relación a los programas del PIGA 2021-2023; por otro lado, se consolidó el segundo diagnóstico ambiental del año con la información de las sedes con base en la plantilla creada como instrumento para tal fin, en la cual se puede evidenciar existencia y necesidad de sistemas ahorradores y no ahorradores de agua y energía, y fugas de agua identificadas por los equipos territoriales.
- Programa Gestión Integral de Residuos:** se llevó a cabo la implementación progresiva de los lineamientos para la óptima gestión de los residuos, consolidando la información para el segundo diagnóstico ambiental del año el cual contiene información relevante con relación a la separación en la fuente y los implementos utilizados para tal fin; así mismo, se ha llevado a cabo la socialización de las piezas comunicativas ambientales creadas en articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía (OAC), y se construyeron y divulgaron nuevas piezas de acuerdo a la necesidad evidenciada en el comportamiento de los colaboradores con relación a la generación de residuos no aprovechables; se gestionó la óptima disposición final de residuos hospitalarios de riesgo biológico con el apoyo de los hospitales de los territorios y el contratista INCIHUILA SAS ESP, contrato 195-2021-UBPD que fue prorrogado hasta el 28 de febrero de 2022; se hizo entrega para disposición final de tóneros usados a UNIPLES SA con el fin de incorporarlos a su programa de posconsumo; se llevó a cabo el seguimiento a la generación de Residuos de Construcción y Demolición

(RCD) generados en las obras de mantenimiento y acondicionamiento de las Sedes de la UBPD; por último, se conformó con éxito el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS), el cual celebró las reuniones mensuales acordadas.

- **Programa Consumo Sostenible:** se construyó la versión inicial de la Guía de Compras Verdes de la UBPD; así mismo, mediante comunicación interna se solicitó a las diferentes áreas y equipos internos de trabajo contactar al Sistema de Gestión Ambiental para la inclusión de criterios ambientales en los nuevos procesos contractuales de la Entidad, y producto de ello, se llevó a cabo un espacio de reunión con la OTIC para verificar las necesidades de bienes y servicios a contratar para la vigencia 2022, con el fin de proyectar

cuáles son los procesos contractuales que requieren la inclusión de cláusulas ambientales.

- **Programa Prácticas Sostenibles:** en construcción de la cultura ambiental positiva en la UBPD, se cumplió con el cronograma de divulgación de las piezas comunicativas ambientales proyectadas, así mismo; sumado a lo anterior y como producto de la gestión realizada en el mes de noviembre con las alcaldías de los territorios en los cuales se cuenta con Sede de la UBPD, se obtuvo tres (3) permisos de Publicidad Exterior Visual (PEV) para los avisos correspondientes.
- **Programa Conservación del Medio Natural:** Durante el trimestre comprendido entre octubre y diciembre de 2021, no se requirió adelantar gestiones para permisos/licencias ambientales para la UBPD, de esta manera, se da cierre a esta actividad planteada para la vigencia 2022.

4. RECOMENDACIONES

Con base en el anterior análisis, la OCI brinda las siguientes recomendaciones:

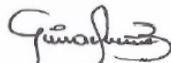
- ✓ Incrementar acciones, estrategias y controles orientados al cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto, generando conciencia en los servidorxs para el uso razonable de los recursos.
- ✓ Tener en cuenta que las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas, solo por necesidades del servicio o retiro pueden ser compensadas en dinero.
- ✓ Fomentar cultura de ahorro y uso eficiente de los servicios públicos, implementando políticas de reciclaje y un programa de consumo sostenible.

- ✓ Tener en cuenta que, conforme a las políticas de austeridad del gasto, no se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo en los eventos en que se requieran como parte de la dotación del personal que garantiza la seguridad de beneficiarios de esquemas, acuerdo con lo establecido en el Decreto 1066 de 2015 o el que sus veces, de tal manera que la necesidad debe estar justificada para la adquisición de nuevos equipos.
- ✓ Ahora bien, es importante que la Entidad continúe con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a la Austeridad en el Gasto Público, y continuar con las medidas y controles que permitan optimizar los gastos generales, principalmente en los que, como resultado del análisis de este informe, presentaron variaciones.



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: 