

**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.
I TRIMESTRE 2023**

BOGOTÁ, D.C. Abril 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 ADQUISICION 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 PAPELERIA	8
3.5 SERVICIOS PUBLICOS	8
3.5.1 Telefonía Móvil.....	8
3.5.2 Telefonía Fija	11
3.5.3. Energía.....	11
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	16

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	26 de abril 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 como base para la toma de decisiones, generar alertas 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, gastos generales, entre otros; todo ello suministrado por la Secretaria General – Grupo Interno de Gestión Contractual, la Subdirección de Gestión Humana y la Subdirección Administrativa y Financiera, así como los registros verificados a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, correspondientes al I 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”*.
- ✓ 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. 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 citado Decreto.

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 retiros de los servidorxs, 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, suministrada por la Secretaria General- Proceso de Gestión Contractual, de la UBPD.

Código	Concepto	Valor Pagado		% Variación valor pagado	OBSERVACIONES
		Ene- Mar 2022	Ene- Mar 2023		
	Planta de personal permanente				En cuanto a variaciones no se observan porcentajes muy representativos con respecto a salario y contribuciones de una vigencia a la otra. En cuanto a los servidorxs vinculados en la planta de personal, en el periodo de enero - marzo 2022, este correspondía a 504 empleos provistos; para el mismo
A 01 01 01	Salario	\$ 8.981.590.787,00	\$ 9.500.030.760	5%	
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 3.908.719.575	\$ 4.136.302.952	6%	
	Personal Supernumerario				

	y planta Temporal				trimestre de 2023, según lo informado por la SGH, esta cifra correspondió a 480 servidorxs vinculados.	
A 01 02 01	Salario		\$	7.074.181		
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina		\$	3.071.681		
Totales		\$	12.890.310.362	\$		13.646.479.574

Fuente: SIIF corte marzo 2023.

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que durante el período objeto del presente informe, se vincularon 7 servidorxs a la Entidad. A corte 31 de marzo de 2023, la planta de la Unidad contaba con 480 servidorxs públicos vinculados.
- 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; la indemnización, solo se puede dar por necesidades del servicio o retiro del servidor.

En el período objeto del presente informe, se retiraron 21 servidorxs; y por concepto de indemnización de vacaciones se canceló el valor de \$167.494.608, correspondiente a liquidaciones según información registrada en SIIF.

De acuerdo con información entregada por la Subdirección de Gestión Humana, con corte al 31 de marzo de 2023, 15 servidorxs presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar.

A continuación, se relacionan los servidorxs con periodos acumulados:

CEDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
20.392.274	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Experto Tecnico	8/10/2018	2,48
24.587.162	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Analista Tecnico	14/12/2018	2,30
52.504.774	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Experto Tecnico	17/05/2018	2,87
52.749.903	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Experto Tecnico	10/12/2018	2,31

63.530.647	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Analista Tecnico	18/02/2020	2,12
52.382.959	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Experto Tecnico	11/12/2018	2,30
80.804.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Experto Tecnico	1/10/2018	2,50
1.015.993.951	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Analista Tecnico	4/03/2020	2,08
1.018.408.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Experto Tecnico	6/03/2020	2,07
1.015.430.530	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION PARA LA BUSQUEDA	Analista Tecnico	14/12/2018	2,30
1.015.440.308	DIRECCION DE INFORMACION, PLANEACION Y LOCALIZACION PARA LA BUSQUEDA	Tecnico de Unidad Especial	1/11/2018	2,41
1.018.426.765	OFICINA ASESORA JURIDICA	Experto Tecnico	2/07/2019	2,75
80.513.537	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Experto Tecnico	4/09/2018	2,57
1.078.749.741	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Analista Tecnico	2/04/2020	2,00
1.053.783.043	SUBDIRECCION DE ANALISIS, PLANEACION Y LOCALIZACION PARA LA BUSQUEDA	Tecnico de Unidad Especial	14/12/2018	2,30

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

- Con respecto a comisiones de servicios, de acuerdo con información allegada por la Subdirección de Gestión Humana, para el primer trimestre de 2023, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 901 comisiones; 40 menos a las realizadas en el mismo periodo de la vigencia anterior.

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION	En cuanto al valor pagado a los servidorxs por concepto de gastos de viaje y viáticos el valor disminuyó en \$9 millones, lo que representa el 1% y en comisiones 40.
	ene-mar 2022	ene-mar 2023		
Viáticos	859.610.345,00	850.029.157,00	-1,13%	
Numero de comisiones	941	901	-4,44%	

Fuente : Información entregada SGH.

- En cuanto a la contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la información entregada por Secretaria General - Proceso de Gestión Contractual, con corte al 31 de marzo de 2023, se suscribieron 137 contratos, por un valor de \$5.398.081.000; en el mismo período de la vigencia anterior, se realizaron 195 contratos por valor de \$9.281.035.242, evidenciando una disminución de 58 contratos, por un valor de \$3.882.954.242, tal como se observa en la siguiente tabla:

Objeto del Contrato	2022						2023					
	Enero		Febrero		Marzo		Enero		Febrero		Marzo	
	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)	195	\$ 9.281.035.242	0		0		31	\$ 1.259.734.000	51	\$ 2.379.293.000	55	\$ 1.759.054.000
TOTAL CONTRATOS	195						137					
VALOR CONTRATADO	\$ 9.281.035.242						\$ 5.398.081.000					

Fuente: Secretaria general

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 suscribió ningún contrato con objeto que 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 I trimestre, por concepto de Arrendamientos de inmuebles a cargo de la UBPD, se canceló la suma de \$2.732.016.128.

En cuanto al rubro Adquisición de Bienes Mueble, la SAF informa que, durante el periodo no se realizó adquisición de este tipo de bienes, la misma situación ocurrió en el periodo de la vigencia anterior.

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

De acuerdo con información entregada por Secretaria General, durante el trimestre se suscribió una orden de compra OC-106324 cuyo objeto es “Prestar servicios de impresión del Plan Nacional de Búsqueda: Priorización Estratégica y Territorial.”, por valor de \$38.503.870.86; con el fin de realizar la impresión del Plan Nacional de Búsqueda; esta impresión corresponde a 1.950 ejemplares.

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

Durante el primer trimestre de la vigencia 2023, la UBPD suscribió el contrato 085-2023-UBPD cuyo objeto es “Prestación de servicios de publicación de los actos administrativos 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; con el fin de atender los requerimientos de publicación de actos administrativos a que haya lugar , cuyo plazo va hasta diciembre 2023 o hasta agotar los recursos.

Con respecto al mismo periodo de la vigencia 2022, se observa que no se realizó ningún gasto por este concepto.

3.4 GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el periodo objeto del informe, no se adquirieron elementos de papelería ni útiles de escritorio; durante el mismo periodo de la vigencia anterior, la SAF informó que se realizó un pago por concepto del suministro de elementos de papelería y útiles de oficina y escritorio, por valor de \$8.248.305.

3.5 SERVICIOS PÚBLICOS

3.5.1 Telefonía Móvil

Para el período 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 106 teléfonos móviles; de acuerdo con lo informado, durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$16.015.530, como se observa a continuación:

N	No. CELULAR	PLANES	SERVIDXR	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO
1	3185863456	10 líneas solo Voz.	Adela Katherine Higuera Girón	Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques	5.338.626	5.338.626	5.338.278
2	3156703258						
3	3158701419	Plan: H6A					
4	3155127298	Minutos					

5	3155244690	ilimitados a todo destino, no tiene activado el servicio de Roaming Internacional.		Diferenciales - Nivel Central			
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 02				
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.	Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
12	3165592209		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
13	3162815606		Ella Cecilia del Castillo Pérez	Experto Técnico Grado 4			
14	3162816568		Luz Dary Monsalve Gil	Analista Técnico Grado 1			
15	3162811765		Claudia Isabel Victoria Niño Izquierdo	Secretario General de Unidad Especial			
16	3162851395		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
17	3183658983		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
18	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
19	3162809395		Víctor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
20	SIN NUMERO		Luz Marina Monzón Cifuentes	Directora General			
21	3162868799		Diana Catalina Rodríguez Rojas	Experto Técnico Grado 3			
22	3162793990		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
23	3162795634		Pendiente de asignación	Almacén y Bodega SAF			
24	3162834888		Diana Paola Viveros Cangrejo	Experto Técnico Grado 4			
25	3162873972		Jazbleidy Ortiz Toledo	Técnico de Unidad Especial 1			
26	3162819857		Lina Maria Ramos Aranda	Subdirector General Tecnico y Territorial de Unidad Especial			
27	3162810740		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico Grado 1			
28	3162832365		María Angélica González Carreño	Experto Técnico Grado 4			

29	3162872306		Diana Marcela Gaitán Rayo	Analista Técnico Grado 2			
30	3162801955		Yuliana Lopera Espinosa	Técnico de Unidad Especial			
31	3162767290		Maria Victoria Rodríguez Vásquez	Experto Técnico Grado 4			
32	3162823206		Yerlis Ximena Cuervo Hoyos	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
33	3162783057		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
34	3162802405		Lina Paola Martínez Reyes	Experto Técnico Grado 04 - Perfil Participación			
35	3162842561		Katty Villa Sanabria	Técnico de Unidad Especial 1			
36	3187941365		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
37	3162815512		Vladimir Cruzado Bello	Analista Técnico 2			
38	SIN NUMERO		Yulian Patricia Pérez Guzmán	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
39	3162783918		Angelica Maria Umbarila Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
40	3162800157		Yulian Patricia Pérez Guzmán	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
41	3162797326		Angelica Maria Umbarila Rojas	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
70	LINEAS	74 líneas celulares con plan de voz, datos y equipo móvil.	Expertos Técnico Grado 04 - Perfil Participación				
112	3167444722	Plan H6A:	Geraldine Briyith Peña Arias	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
113	3162530765	Minutos y SMS a todo destino ilimitado, 44 GB/	Arianis Gutiérrez Mindiola	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
114	3173668188	WhatsApp, Line, Correo, Facebook y Twitter.	Paula Alejandra Molina Ocampo	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
115	3173720113		María Lucía Rubio Parra	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
116	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
				Subtotal	5.338.626	5.338.626	5.338.278
				Valor Pagado I Trimestre 2023	16.015.530,00		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

Para el mismo periodo de la vigencia anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$10.182.372; frente a la actual vigencia se presentó un aumento, por valor de \$5.833.158.

3.5.2 Telefonía Fija

Por parte de ETB se tiene contratado el servicio de telefonía IP, sin llamadas activas a telefonía nacional o celular. Durante el trimestre la Unidad canceló la suma de \$40.413.300, tal como se observa a continuación:

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Total
Telefonía IP Sede Central - Territoriales Cto-297-2022	13.471.100,00	13.471.100,00	13.471.100,00	40.413.300,00

Fuente: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

En el mismo período de la vigencia anterior, se canceló por este servicio un valor de \$47.902.192, evidenciando una disminución en la vigencia 2023, por la suma de \$7.488.892, lo que representa un ahorro del 16% en el servicio de telefonía fija.

3.5.3. Energía

De acuerdo con información de la SAF, el pago correspondiente al I trimestre por este servicio, asciende a la suma de \$15.133.969.

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	Enero	Febrero	Marzo	Total
Energía	1.081.634	13.067.475	984.860	15.133.969

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior, se canceló por este servicio la suma de \$17.053.928, lo que representa una disminución de \$1.919.959.

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.

El pago efectuado por la UBPD por concepto de acueducto y alcantarillado, durante el primer trimestre de 2023 fue de \$1.465.000, el cual corresponde al periodo del 12 octubre -9 noviembre 2022.

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Total
Acueducto y Alcantarillado			1.465.000	1.465.000

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

3.5.5 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el I trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$118.843.137, tal como se observa en la siguiente tabla:

Sedes Territoriales	Enero	Febrero	Marzo	Total
Energía	26.876.124	30.598.951	40.373.197	97.848.272
Acueducto	871.543	1.087.569	1.353.390	3.312.502
Alcantarillado	596.994	772.304	961.983	2.331.281
Aseo	1.315.908	1.321.245	1.714.606	4.351.759
Alumbrado público	2.601.622	3.788.827	4.608.874	10.999.323
TOTAL	32.262.191	37.568.896	49.012.050	118.843.137

Fuente: Matriz consumo de Servicios Públicos - SAF

Con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2022, por dicho concepto se canceló la suma de \$97.146.428, lo que representa comparativamente un aumento para el trimestre de \$21.696.709, equivalente al 18%; siendo el aumento más significativo el correspondiente al servicio de energía. Si bien este servicio presentó un incremento importante en el valor del kilovatio, 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 I trimestre de 2023, 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 información entregada por la SAF, informan 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 de treinta y seis (36) metas, relacionadas con los programas así:

- ✓ Ahorro y Uso eficiente del Agua: 6
- ✓ Ahorro Uso Eficiente de la Energía: 5
- ✓ Gestión Integral de Residuos: 14
- ✓ Consumo Sostenible: 3
- ✓ Prácticas Sostenibles: 4
- ✓ Conservación del Medio Natural: 4

Para el cumplimiento de las metas mencionadas, se plantearon cincuenta y ocho (58) actividades que dan cumplimiento a una o varias de las metas proyectadas, teniendo en cuenta que la gestión ambiental es transversal a otros procesos y procedimientos. Así las cosas, durante el primer trimestre de 2023, en la UBPD se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Programas Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía

✓ Creación y diligenciamiento de un modelo para consolidar la información de los consumos del servicio de agua y energía en las Sedes de la UBPD, la cual recopila la información de los últimos 3 años (incluida la vigencia actual). Así mismo, se realizó el registro de estos consumos correspondientes a las facturas que fueron pagadas en el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023.

✓ Se llevó a cabo la construcción de un formulario de recolección de información que contiene la relación de existencia de tanques de almacenamiento de agua potable en cada una de las Sedes de la UBPD, la cual fue remitida a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura para su diligenciamiento y respuesta.

En el formulario de recolección de información de tanques de almacenamiento de agua potable, se solicitó a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura la relación de existencia de los

certificados de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable con sus respectivos soportes.

Programa Gestión Integral de Residuos

✓ Se llevaron a cabo 2 reuniones del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) para la vigencia 2023.

✓ Se llevó a cabo el seguimiento al diligenciamiento del formato RH1 remitido por parte de los GIT Medellín y Montería.

✓ Se gestionó la recolección efectiva de los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico para las Sedes Cali, Medellín, Cúcuta y Villavicencio, las cuales se hicieron efectivas por parte de los operadores biológicos 6 contaminados SAS ESP, quienes hicieron la correcta entrega de los manifiestos correspondientes.

✓ Se llevó a cabo el consolidado de los planos de las 24 Sedes de la UBPD, de acuerdo con la información brindada por parte de la supervisión de los contratos de Arrendamiento e Infraestructura, con el fin de llevar a cabo la creación de las Rutas Interna de Recolección de Residuos Sólidos para la totalidad de Sedes de la Entidad, las cuales fueron socializadas a los GIT Territoriales.

✓ Se llevó a cabo el seguimiento a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura, respecto a la solicitud de calibración de las básculas de las sedes Territoriales y Satélites.

✓ Se llevó a cabo la revisión y estado de los puntos ecológicos y canecas sanitarias en el Nivel Central, con base en lo cual se elaboró el informe presentado al Subdirector Administrativo y Financiero (E) para la debida gestión con la supervisión del contrato de arrendamiento e infraestructura.

✓ Creación de la estrategia "aseo personal de los puestos de trabajo" que nació de la necesidad de fomentar el uso del punto ecológico en el Nivel Central.

✓ Seguimiento a los avances de la actividad de entrega de residuos reciclables a un recuperador de oficio o empresa recicladora, frente a lo cual los GIT Quibdó, Florencia y Valledupar comunican avances respecto a la concertación de la entrega con diferentes recicladores de oficio en cada municipio. Por su parte, los GIT Apartadó, Florencia y Montería confirman entregas efectivas a recuperadores de oficio en cada zona.

✓ Se inició la gestión para la recolección de 25 tóneros usados por parte de la empresa Uniples S.A., lo que corresponde a la totalidad hasta el mes de marzo de 2023.

✓ Se llevó a cabo la construcción de una planilla de recolección de información que contiene la relación de la generación de RCD (Residuos de Construcción y Demolición), durante las vigencias anteriores a 2023 y actualmente, para cada una de las Sedes de la UBPD, la cual, fue remitida a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura para su diligenciamiento y respuesta.

Programa Consumo Sostenible

✓ Se llevó a cabo la inclusión del proceso de contratación del Operador Logístico de conformidad con los lineamientos de la Guía de Compras Sostenible.

✓ Se llevó a cabo la propuesta de justificación y alcance para la línea de contratación que tiene como objeto la prestación del servicio de fumigación.

Programa Conservación del Medio Natural

✓ Se logró el aval y publicación de la actualización por parte del SIG de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales con su respectivo procedimiento, así como la Matriz Legal Ambiental, las cuales fueron publicadas en su versión formato en el Drive del Sistema de Gestión.

✓ Para llevar a cabo el trámite del registro de Publicidad Exterior Visual (PEV) de los avisos de las Sedes, con relación al local ubicado en el Edificio Centro Internacional ECI-Sede Nivel Central, se adelantó el proceso ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), frente a lo cual se requirió elevar un derecho de petición al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) y al Ministerio de Cultura con el fin de obtener el concepto de autorización para la intervención, dado que el edificio se encuentra catalogado como Patrimonio Nacional. Por otra parte, se expidió el memorando externo número UBPD-1-2023-003229, con destino a la Alcaldía Municipal de Arauca, para adelantar el proceso del registro de Publicidad Exterior Visual - PEV del aviso correspondiente.

Acciones transversales a los seis (6) programas

✓ Creación y puesta en marcha del cronograma para la divulgación de temas ambientales, de acuerdo con el calendario ambiental 2023 y la información de interés con relación a los programas del PIGA. Frente a esto, se socializaron los siguientes temas: resultados de la campaña Navidad Sostenible, tips para el uso adecuado de toallas de manos, día mundial de los Humedales, nuevo código de colores para la separación en la fuente; tips para propender por el ahorro y uso eficiente del agua, identificación y separación de los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico, día de la eficiencia energética, tips para el uso de baños en UBPD, día Mundial del agua; medición de la huella hídrica personal, la hora del Planeta, y recomendaciones para disminuir el consumo de azúcar y café.

✓ Creación, concertación y puesta en marcha del cronograma de socialización virtual y presencial del PIGA y sus respectivos programas, dirigida a la Sede Central, Sedes Territoriales y Sedes Satélites. En cumplimiento de lo anterior, se llevó a cabo este espacio de manera presencial con colaboradores, funcionarios y contratistas del Nivel Central; aunado a las reuniones virtuales con los Grupos Internos de

Trabajo (GIT) Territoriales Apartadó, Quibdó, Arauca, Popayán, Pasto, Barrancabermeja, La Dorada, Bogotá, Yopal, Cúcuta, Montería, Medellín, Barranquilla, Valledupar, Florencia, Sincelejo, Ibagué, San José del Guaviare, Villavicencio y Mocoa.

✓ En el marco del desarrollo de la socialización en mención, se llevó a cabo la identificación de necesidades de las Sedes Territoriales y Sedes Satélites, con relación a los programas del PIGA, las cuales, fueron remitidas a los responsables correspondientes mediante correo electrónico.

✓ Se llevó a cabo la construcción del diagnóstico ambiental en la herramienta Formularios de Google, el cual contiene la solicitud de información necesaria para identificar las necesidades ambientales de las Sedes, incluyendo las del programa ahorro y uso eficiente del agua.

4.RECOMENDACIONES

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

- ✓ **Vacaciones:** Definir una estrategia desde la Subdirección de Gestión Humana que promueva el disfrute de las vacaciones, dentro del año inmediatamente siguiente al de su causación, evitando la acumulación de más de un periodo de vacaciones; y, si presupuestalmente los recursos se encuentran disponibles, promover que quienes tienen más de un periodo acumulado, puedan disfrutarlo antes de finalizar la presente vigencia, quedando pendiente solo aquel que se cause por años de servicio cumplido en la presente vigencia.
- ✓ **Telefonía móvil:** Entrar a analizar la verdadera necesidad de la asignación de teléfono móviles y planes de telefonía, dado que esta asignación va en contravía a las disposiciones que en materia de austeridad de gasto, principalmente del literal e) del artículo 16 del Decreto 444 de 2023 el cual determina: *“Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano (...);”*; asimismo, los teléfonos no asignados que corresponden a la cantidad de tres (3) determinar su verdadera necesidad o en caso contrario, hacer la devolución de estos. Así mismo, los cuatro (4) teléfonos relacionados para dar de baja, se debe surtir el procedimiento correspondiente, para no tener dichas existencias en desuso en el Almacén.
- ✓ **Arrendamiento de inmuebles:** Implementar medidas tendientes a reducir gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, para lo cual, estrategias como trabajo en casa, teletrabajo u otras, pueden generar disminución en sedes o tamaños para la operación de la Unidad. Adicionalmente, hacer un análisis de los niveles de ocupación fija y flotante de las sedes territoriales, para determinar la relación costo – beneficio de las sedes actuales y analizar la posibilidad de hacer ahorros por este concepto.

- ✓ **Publicaciones impresas:** Si bien el gasto reportado en el trimestre relacionado con la impresión del *Plan Nacional de Búsqueda: Priorización Estratégica y Territorial*, corresponde al documento más importante, que recoge la misionalidad de la Unidad y define las estrategias de acción para el cumplimiento de las metas en materia de la búsqueda de desaparecidos en el marco y en razón al conflicto armado y, cuyo costo de impresión no fue tan representativo, es importante hacer un llamado a utilizar los medios digitales de manera preferente y evitar impresiones, tal y como lo establece el literal a del artículo 16 del Decreto 444 de 2023.
- ✓ **Servicios públicos – Energía:** con respecto al cobro del servicio de energía que se efectúa por parte del arrendador (FAMOC -DEPANEL S.A) del inmueble de la sede central de la Unidad, se recomienda revisar los criterios que se están teniendo en cuenta para el cobro del servicio en estos pisos, así como de la distribución de las luminarias por piso, con el fin de determinar si se puede hacer una mejor distribución de estas y por ende generar un ahorro en el consumo y pago de este servicio.
- ✓ **Gestión de residuos:** Si bien se visualizan importantes acciones en la adecuada gestión de residuos y la gestión ambiental en general, se recomienda medir los residuos entregados para reciclaje con el fin de determinar el impacto de las acciones desarrolladas y motivar a los servidores y contratistas en el no consumo de elementos de un solo uso.
- ✓ **Eventos:** Promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidorxs, de manera que estos últimos sean mínimos y correspondan a los que técnicamente y de manera exclusiva deban de llevarse a cabo de manera presencial y se encuentren debidamente justificados.

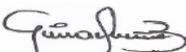
De manera general hacemos las siguientes recomendaciones:

- ✓ Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes en materia de Austeridad en el Gasto Público, y con las medidas y controles que permitan optimizar el uso de los recursos principalmente, los destinados a gastos generales y, que como resultado del análisis de este informe, presentaron variaciones.
- ✓ Definir e implementar mecanismos, herramientas e instrumentos de control que aseguren el cumplimiento de las metas de ahorro establecidas por el Gobierno Nacional y la entidad en materia de Austeridad del Gasto.

Finalmente, agradecemos la entrega de la información suministrada por las áreas, sin la cual no se hubiera podido llevar a cabo el presente seguimiento y, recomendamos que, antes de enviar la información, se constate la calidad y completitud de la misma, así como de los registros que se consultan en los diferentes sistemas y bases de datos, los cuales se constituyen en el soporte y evidencia de los análisis y recomendaciones que se incluyen en los correspondientes informes.

Cordialmente,

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: 