

**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.
II TRIMESTRE 2023**

BOGOTÁ, D.C. Julio 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	7
3.3.1 Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos y publicaciones impresas	7
3.4 GASTOS DE PAPELERIA	7
3.5 SERVICIOS PUBLICOS	8
3.5.1 Telefonía Móvil.....	8
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.	12
3.7 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	12
4.RECOMENDACIONES	15

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe de Seguimiento	Informe sobre el cumplimiento de medidas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.
Fecha	25 de julio 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 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 – Grupo Interno de Gestión Contractual, 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 II 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 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 la fuente de financiación de la UBPD es el 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- Grupo de Gestión Contractual.

Código	Concepto	Valor Pagado		% Variación valor pagado	OBSERVACIONES	
		Abr-Jun 2022	Abr-Jun 2023			
Planta de personal permanente						
A 01 01 01	Salario	\$ 10.679.231.960,00	\$ 9.952.841.588	-7%	En cuanto a planta de personal permanente se observa una disminución del (-7%); básicamente la razón corresponde al número de servidores que se tenían en las dos vigencias; en 2022 estaban vinculados 504 servidores y a junio 2023, de acuerdo con lo informado por la SGH, estaban vinculados 473 servidores.	
A 01 01 02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$ 4.632.750.786	\$ 4.319.871.320	-7%		
Personal Supernumerario y Planta Temporal						
A 01 02 01	Salario		\$ 45.466.024			
A 01 02 02	Contribuciones inherentes a la nómina		\$ 18.865.229			
Totales		\$ 15.311.982.746	\$ 14.337.044.161	-7%		

Fuente: SIF corte junio 2023.

- En cuanto a ingreso de personal, la Subdirección de Gestión Humana informa que durante el período objeto del presente informe, se vincularon 27 servidores a la Entidad, de los cuales 2, corresponden a Supernumerarios de la SGTT. Con corte 30 de junio de 2023, la planta de la Unidad tenía provistos 473 cargos, de una planta total aprobada de 522.
- 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 se puede dar por necesidades del servicio o retiro del servidor.

En el período objeto del presente informe, se retiraron 37 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 \$262.461.865; y, por el rubro A-01-02-03-001-002 Personal Supernumerario, el valor pagado correspondió a la suma de \$534.525, para un total de \$262.996.390, 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 junio de 2023, 20 servidores presentan dos o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar. A continuación, se relacionan los servidorxs con periodos acumulados, uno de los cuales, se encuentra próximo a cumplir 3 periodos:

CEDULA	DEPENDENCIA	CARGO	FECHA DE POSESION	PERIODOS PENDIENTES
36.302.973	SECRETARIA GENERAL	Experto Tecnico	2/04/2019	2,24
24.587.162	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Analista Tecnico	14/12/2018	2,56
52.504.774	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Experto Tecnico	17/05/2018	2,14
52.749.903	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Experto Tecnico	10/12/2018	2,57
63.530.647	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Analista Tecnico	18/02/2020	2,38
52.889.327	DIRECCION DE PARTICIPACION CONTACTO CON LAS VICTIMAS Y ENFOQUES DIFERENCIALES	Experto Tecnico	20/05/2019	2,13
80.804.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Experto Tecnico	1/10/2018	2,76
1.018.408.777	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Experto Tecnico	6/03/2020	2,33
1.015.430.530	SUBDIRECCION DE GESTION DE INFORMACION PARA LA BUSQUEDA	Analista Tecnico	14/12/2018	2,56
1.012.438.337	SECRETARIA GENERAL	Analista Tecnico	20/05/2019	2,13
1.020.733.222	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	Analista Tecnico	1/06/2020	2,10
1.031.168.962	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	Tecnico de Unidad Especial	10/06/2019	2,07
1.078.372.618	DIRECCION DE PROSPECCION, RECUPERACION E IDENTIFICACION	Tecnico de Unidad Especial	4/06/2020	2,09
80.513.537	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Experto Tecnico	4/09/2018	2,84
1.053.783.043	SUBDIRECCION DE ANALISIS PLANEACION Y LOCALIZACION PARA LA BUSQUEDA	Tecnico de Unidad Especial	14/12/2018	2,56
1.072.663.027	SUBDIRECCION DE GESTIÓN HUMANA	Analista Tecnico	10/04/2019	2,24

1.116.794.373	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	Tecnico de Unidad Especial	4/05/2020	2,17
52.024.787	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	Experto Tecnico	20/05/2019	2,13
39.543.723	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	Experto Tecnico	4/06/2019	2,05
71.494.798	SUBDIRECCION GENERAL TECNICA Y TERRITORIAL	Experto Tecnico	20/05/2019	2,13

Fuente: Subdirección de Gestión Humana

Con respecto a comisiones de servicios, de acuerdo con información allegada por la Subdirección de Gestión Humana, para el segundo trimestre de 2023, por concepto de gastos de viáticos de funcionarios y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se realizaron 922 comisiones; **143 menos** a las realizadas en el mismo periodo de la vigencia 2022.

ASPECTOS CUANTITATIVOS				SITUACIONES
CONCEPTO	VALOR PAGADO		VARIACION	En cuanto al valor pagado por comisiones a los servidores, se observa que hubo una disminución de \$120.958.942, lo que representa una disminución del 14% y en comisiones de 143 con respecto a la vigencia 2022, lo que representa una disminución del 16%.
	abril- junio 2022	abril- junio 2023		
Viáticos	957.959.681,00	837.000.739,00	-14%	
Numero de comisiones	1.065	922	-16%	

Fuente: Subdirección de Gestión Humana.

- En cuanto a la contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la información entregada por Secretaria General – Grupo de Gestión Contractual, con corte al 30 de junio de 2023, se suscribieron 11 contratos, por un valor de \$457.444.000; en el mismo período de la vigencia anterior, se realizaron 3 contratos por valor de \$44.084.934, evidenciando un aumento de 8 contratos, por un valor de \$413.359.066, lo que representa un aumento del 90%; tal como se observa en la siguiente tabla:

Objeto del Contrato	2022						2023					
	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)	0		0		3	\$ 44.084.934	1	\$46.056.000	4	\$175.120.000	6	\$ 236.268.000

TOTAL, CONTRATOS	3	11
VALOR CONTRATADO	\$ 44.084.934	\$ 457.444.000

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 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 II 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, se realizó la compra de tres celulares por un valor total de \$2.810.599.

3.3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS

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

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, se observa que, para el mismo periodo, en ninguna de las vigencias, se incurrieron en gastos por este concepto.

3.4 GASTOS DE PAPELERÍA

De acuerdo con lo informado por la SAF, durante el periodo objeto del informe, se adquirieron elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina- Tóner y Cartuchos a través de las siguientes Órdenes de Compra:

- Orden de Compra No.110020 Tóner HP, proveedor Venoplast, por valor de \$77.162.564,37 y,
- Orden de Compra No.110021 Tóner Kyocera, proveedor Key Market, por valor de \$5.856.646,02.

En el periodo de la vigencia anterior se realizó un pago, por valor de \$15.119.637.00, correspondiente al segundo y último pago al proveedor Above S.A.S., en el marco de la ejecución del Contrato 218-2021-UBPD.

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 109 teléfonos móviles; de acuerdo con lo informado, durante el trimestre se canceló por este servicio el valor de \$18.391.506, como se observa a continuación:

ITEM	No. CELULAR	PLANES	SERVIDOR	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.	Pendiente de asignación	Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales - Nivel Central	5.340.825	7.299.308	5.751.373		
2	3156703258		Gabriel Felipe Burbano						
3	3158701419								
4	3155127298								
5	3155244690								
6	3184560771								
7	3152220983								
8	3164720466							Pendiente de asignación	Almacén - Bodega SAF
9	3187124356							Sandra Julieta Valbuena Cortes	Experto Técnico Grado 4
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.	Diana Marcela López Sarasa	Experto Técnico Grado 4					
12	3165592209		Carol Romelia Fajardo Sarria	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
13	3162815606		Laura Nataly Bernal Sabogal	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
14	3162816568		Daniel Camilo Torres Ortiz	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
15	3162811765		Ella Cecilia del Castillo Pérez	Experto Técnico Grado 4					
16	3162851395		Luz Dary Monsalve Gil	Analista Técnico Grado 1					
17	3183658983		Ana Catalina Villa Doutreligne	Secretario General de Unidad Especial					
18	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF					
19	3162809395		Anderson Giovanni Oviedo Rodríguez	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
20	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF					
21	3162868799		Víctor Alejandro Otero Dorado	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
22	3162793990		Luz Janeth Forero Martínez	Director General de Unidad Especial Grado 4					
23	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF					
24	3162795634		Deisy Katherine Beltrán Acosta	Técnico de Unidad Especial Grado 1					
25	3162834888		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1					

26	3162873972		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
27	3162819857		Diana Paola Viveros Cangrejo	Experto Técnico Grado 4			
28	3162810740		Jazbleidy Ortiz Toledo	Técnico de Unidad Especial 1			
29	3162832365		Angie Dallana Trujillo Annear	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
30	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
31	3162872306		Jonathan Luis Mora Ariza	Analista Técnico Grado 1			
32	3162801955		María Angélica González Carreño	Experto Técnico Grado 4			
33	3162767290		Leonardo Parra Rojas	Experto Técnico Grado 04 - Perfil Participación			
34	3162823206		Yuliana Lopera Espinosa	Técnico de Unidad Especial			
35	3162783057		María Victoria Rodríguez Vásquez	Experto Técnico Grado 4			
36	3162802405		Elizabeth Gutiérrez Martínez	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
37	3162842561		Nohora Yohana Zuluaga Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
38	3187941365		Lina Paola Martínez Reyes	Experto Técnico Grado 04 - Perfil Participación			
39	3162815512		Katty Villa Sanabria	Técnico de Unidad Especial 1			
40	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
41	3162783918		Vladimir Cruzado Bello	Analista Técnico 2			
42	3162800157		Yulian Patricia Pérez Guzmán	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
43	3162797326		Angelica María Umbarila Rojas	Técnico de Unidad Especial Grado 1			
70	LINEAS		Expertos Técnico Grado 04 - Perfil Participación				
114	3167444722	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.	Geraldine Briyith Peña Arias	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
115	3162530765		Arianis Gutiérrez Mendiola	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
116	3173668188		Paula Alejandra Molina Ocampo	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
117	3173720113		Angelica Patricia Moscoso Baquero	Tecnico de Unidad Especial Grado 1			
118	SIN NUMERO		Para dar de baja	Almacén - Bodega SAF			
				Subtotal	5.340.825	7.299.308	5.751.373
				Valor Pagado II Trimestre 2023	18.391.506,00		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

En el trimestre se adquirieron tres celulares por valor de \$ 2.810.599, asignados a la Directora General, el Subdirector General Técnico y Territorial y un experto técnico de la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta adquisición se llevó a cabo, teniendo en cuenta que, en la Unidad, no se disponían de equipos que respondieran tecnológicamente a las necesidades que, de manera permanente y amplia, deben atender los dos más altos directivos de la Unidad, así como el servidor de la Subdirección Administrativa y Financiera que atiende de forma inmediata, las necesidades en los temas logísticos y de apoyo más apremiantes.

Para el mismo periodo de la vigencia anterior, por servicio de telefonía se canceló la suma de \$15.356.773; frente a la actual vigencia se presentó un aumento, por valor de \$3.034.733 teniendo en cuenta la compra de los 3 celulares. En cuanto al pago del servicio, la diferencia de una vigencia a otra representó un aumento por valor de \$224.134.00

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 \$40.716.900, tal como se observa a continuación:

Concepto	II TRIMESTRE 2023	II TRIMESTRE 2022	VARIACION
Telefonía IP Sede Central - Territoriales y Satélites	40.716.900,00	40.716.900,00	0%
Total	40.716.900,00	40.716.900,00	0%

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 \$40.716.900, evidenciando que no hubo aumento ni disminución en las dos vigencias, el valor cancelado fue el mismo.

3.5.3. Energía

De acuerdo con información de la SAF, el pago correspondiente al II trimestre por este servicio, asciende a la suma de \$28.472.926. 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	II TRIMESTRE 2023	II TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Energía	28.472.926	40.658.673	- 12.185.747	-43%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Con respecto al mismo período en la vigencia anterior, se canceló por este servicio la suma de \$40.658.673, lo que representa una disminución de \$12.185.747, equivalente al -43%.

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 segundo trimestre fue de \$6.201.234.

Concepto	II TRIMESTRE 2023	II TRIMESTRE 2022	VARIACION	%
Acueducto y Alcantarillado	6.201.234	1.125.382	5.075.852	82%

Fuente: Matriz de seguimiento servicios públicos -SAF

Nota: El valor cancelado en la vigencia2022 corresponde solo al servicio de aseo.

En la vigencia anterior se canceló por solo por aseo \$1.125.382, lo que representa un aumento de \$5.075.852 equivalente al 82% con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

3.5.5 Servicios Públicos Sedes Territoriales

Durante el II trimestre, en las sedes territoriales, se canceló por concepto de servicios públicos la suma de \$147.571.937, tal como se observa en la siguiente tabla:

Sedes Territoriales	Abril	Mayo	Junio	Total
Energía	40.012.893	41.033.232	41.756.070	122.802.195
Acueducto	768.432	1.730.252	1.224.691	3.723.375
Alcantarillado	578.177	1.035.666	769.663	2.383.506
Aseo	1.451.392	1.652.468	1.503.707	4.607.567
Alumbrado publico	4.126.017	4.574.330	5.354.947	14.055.294
TOTAL	46.936.911	50.025.948	50.609.078	147.571.937

Fuente: Matriz consumo de Servicios Públicos - SAF

Con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2022, por dicho concepto se canceló la suma de \$103.605.139, lo que representa comparativamente un aumento para el trimestre de \$43.966.798, equivalente al 30%; siendo el

aumento más significativo el correspondiente al servicio de energía, por lo anterior, 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 II trimestre de 2023, la Unidad no generó ningún pago por las actividades del presente numeral. 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 segundo trimestre de 2023, en la UBPD se llevaron a cabo las siguientes acciones:

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 abril y mayo de 2023.
- ✓ Se realizó el análisis de los consumos de agua y energía de las Sedes Satélites y Territoriales, con base en las facturas del período comprendido entre los meses de noviembre de 2022 a mayo de 2023.
- ✓ Se solicitó a la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura diligenciar la planilla de recolección de información de tanques de almacenamiento de agua potable, donde se relacionó la 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 llevó a cabo el seguimiento a las sedes Territoriales y Satélites de la UBPD, sobre los avances en el aprovechamiento del reciclaje con respecto a la base de datos enviada en el mes de noviembre del 2022, lo

anterior, debido a que presentaron acercamientos con recuperadores de oficio y/o asociaciones, en las sedes de Arauca, Barranquilla, Yopal, Apartadó, Cali

- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento en cuanto a la entrega del material aprovechable, presentando avances en Quibdó, Satélite La Dorada, Medellín, Montería, Florencia, Yopal, Apartado, Barranquilla, Popayán y Arauca.
- ✓ Se llevó a cabo la tercera, cuarta y quinta reunión con el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS) para la vigencia 2023.
- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento, verificación y modificación de la entrega de las actualizaciones de las Rutas Internas de Recolección de Residuos Sólidos (RRIRS), por parte de la UBPD, completando el 96% de las mismas y haciendo seguimiento a la entrega de la única ruta faltante, correspondiente a la Sede Territorial de Ibagué.
- ✓ Para este trimestre se verificó y se consolidó la información en Excel por las sedes, donde se registró la generación de los residuos. Así mismo, se efectuó la revisión y digitalización de la información para Sede Nivel Central correspondiente a los pisos 5, 6, 7, 8, 9, 28 y al Grupo Interno de Trabajo de Servicio al Ciudadano.
- ✓ Se llevó a cabo la actualización de la fecha y cantidad entregada de tóneres usados en el formato “GAD-FT-001 V1 Registro RESPEL” para la vigencia 2023.
- ✓ Se llevó a cabo la gestión y la efectiva prestación del servicio de recolección de residuos peligrosos de riesgo biológico en las siguientes Sedes: Sede Territorial de Barranquilla, Sede Territorial de Yopal, Sede Territorial de Mocoa, Sede Territorial de Medellín, Sede Territorial de Villavicencio, Sede Territorial de Florencia, Sede Territorial de Barrancabermeja y la Sede Territorial de Ibagué.
- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento a la entrega de los residuos almacenados en la Sede Territorial de Arauca, Sede Territorial de Popayán y Sede Territorial de Quibdó, a los Hospitales del territorio. Anudado a lo anterior, se realizó el seguimiento de los residuos de la Sede Territorial de Florencia los cuales fueron dispuestos por el operador Incihuila SAS ESP. Así mismo, dado que no se cuenta con un contrato vigente para la gestión externa de los residuos de riesgo biológico, se llevó a cabo el seguimiento a la generación de residuos hospitalarios, resultado de las comisiones de búsqueda.
- ✓ Se llevó a cabo el seguimiento a la liquidación del contrato No. 219-2022-UBPD con ECOCAPITAL INTERNACIONAL SA ESP. Por otro lado, se realizó la revisión del cumplimiento de los documentos faltantes para los contratos 224-2022-UBPD, 235-2022-UBPD y 236-2022-UBPD, con el fin de llevar a cabo el trámite para la facturación de los últimos servicios prestados en el mes de abril.
- ✓ Se efectuó reunión con profesionales (fotógrafos) de la DTRPI para abordar el tema de las telas utilizadas para la toma de los registros fotográficos de los cuerpos esqueletizados, lo cual condujo a la reunión efectuada con el Subdirector General Técnico y Territorial para tratar el uso y lavado de las mismas.
- ✓ Se llevo 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

Programa Consumo Sostenible

- ✓ Se realizaron las modificaciones a la Guía de Compras Sostenibles de acuerdo con las mejoras identificadas en la revisión de las fichas con los criterios ambientales establecidos (numeral 7), para cada una de las actividades identificadas (numeral 5.5) y se generaron modificaciones y observaciones.
- ✓ Se llevó a cabo la consulta y verificación de la normatividad ambiental vigente y aplicable a la ocupación de animales y semovientes en diferentes acciones operativas relacionadas con actividades y/o eventos en territorio, con el fin de dar respuesta a la solicitud del GIT Logística e Inventarios, así mismo, para la consulta de aceites lubricantes usados derivados de los generadores o plantas eléctricas portátiles que usa la DTPRI en las comisiones de búsqueda.

Programa Practicas Sostenibles

- ✓ Se llevó a cabo la solicitud y revisión del listado de bici-usuarios registrados en el Nivel Central, así como la verificación de los bici-usuarios identificados en las Sedes Territoriales y Satélites, reportados mediante la herramienta de Diagnóstico Ambiental. Por otro lado, se hizo la revisión de la Ley 1811 de 2016, junto al Plan de Bienestar Social y Estímulos para la UBPD y la Resolución interna No. 626 de 2019. Lo anterior, como actividad previa a la creación de una estrategia para la promoción del uso de bicicleta en la Entidad.
- ✓ Desde la Subdirección de Gestión Humana se llevó a cabo la promoción del uso de la bicicleta en el marco del Plan de Estímulos de la UBPD.
- ✓ Se llevo a cabo la creación de una rubrica a implementar en el mes de septiembre en el marco de la conmemoración Día Mundial Sin carro.
- ✓ Se llevó a cabo una reunión entre la OTIC y la SAF, en donde se realizó el análisis de los informes de impresión remitidos por la OTIC y se efectuó la identificación de las áreas y funcionarios del Nivel Central y de las sedes territoriales y satélites, con el mayor volumen de impresiones a blanco y negro, así como también a color.
- ✓ Se solicitó a la OTIC los informes de impresión de la Sede Territorial de Cúcuta correspondiente al período comprendido desde el 01/03/2022 al 30/04/2023; frente a este caso, se hizo la revisión articulada del informe de impresiones. Así mismo, se realizó la consulta a Gestión Documental de la necesidad de impresión de los listados de asistencia por una sola cara, junto a la consulta a la supervisión del contrato de Vigilancia, la pertinencia de la impresión de los formatos de las salidas de los equipos de cómputo de la Sede Nivel Central, dos aspectos para identificar si es posible reducir la cantidad de impresiones.

Programa Conservación del Medio Natural

- ✓ Para llevar a cabo el trámite de Registro de Publicidad Exterior Visual - PEV del Local de la Sede Nivel Central, se recibió orientación del Ministerio de Cultura (MinCultura), con el fin de obtener el concepto de autorización para la intervención por estar catalogado como Patrimonio Nacional e iniciar en el trámite ante la Secretaria Distrital de Ambiente. Posteriormente, se efectuó el diligenciamiento en la aplicación del SIPA de MinCultura con la documentación allegada por la supervisión del contrato de Arrendamiento e Infraestructura.

- ✓ Se llevó a cabo la divulgación de la Matriz Legal Ambiental y la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales de la UBPD actualizada a los servidores de la Entidad, mediante el correo electrónico institucional.
- ✓ Se llevó a cabo derecho de petición y seguimiento a la respuesta ante Corpoamazonia y la Alcaldía Municipal de Florencia, para la revisión de un individuo arbóreo cercano a las instalaciones de la Sede Territorial de Florencia, con relación al riesgo identificado a causa de su estado físico actual.

Acciones Transversales a los seis programas

- ✓ Dando cumplimiento al cronograma de socialización del PIGA para el I Semestre de 2023, se llevó a cabo la presentación virtual a los funcionarios, contratistas y colaboradores de las sedes de Cali, Buenaventura y Tumaco.
- ✓ Se identificaron las necesidades relacionadas con los programas para las Sedes Territoriales y Satélites, en el marco del desarrollo de las socializaciones del PIGA.
- ✓ Se llevó a cabo el reporte del Diagnóstico Ambiental de 22 sedes y se efectuó la consolidación, revisión y análisis de la información reportada para el primer semestre del año en curso, haciendo la comparación con el Diagnóstico Ambiental del segundo semestre del año 2022, con el fin de hacer seguimiento a las variaciones presentadas de un semestre al otro.
- ✓ Se realizaron visitas a las Sedes Territoriales de Cúcuta y Medellín, con el fin de socializar el PIGA, con relación a los Programas de Ahorro y Uso eficiente del Agua y la Energía, el Programa Gestión Integral de Residuos, el Programa Consumo Sostenible, el Programa Prácticas Sostenibles y el Programa Conservación del Medio Natural.
- ✓ Se reforzó el PIGA en la Sede Territorial de Quibdó, enfatizando el Programa Gestión Integral de Residuos.
- ✓ Se socializó a los funcionarios, contratistas y colaboradores de la UBPD, los siguientes temas: ahorro y uso eficiente de la energía, día mundial de la tierra, lineamientos ambientales, recomendaciones para el uso de los baños, campaña de reciclación en el Nivel Central, día mundial del medio ambiente, encuesta - autoevaluación respecto al PIGA, impactos ambientales asociados al consumo de tóner para impresión, consumo de papel, código de colores para la separación en la fuente, residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico, día mundial del medio ambiente y ahorro en papel de impresión.

4.RECOMENDACIONES

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

- ✓ 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.

- ✓ En cuanto a los celulares y a los planes de telefonía, se recomienda analizar la necesidad de asignación de los dos (2) teléfonos disponibles y determinar si su tecnología permite atender las necesidades de la Unidad; en caso contrario, se sugiere darles de baja por obsolescencia tecnológica, junto con los siete (7) teléfonos que ya están identificados para dar de baja y a la fecha continúan en los registros de inventarios y contables de la Unidad.
- ✓ Fortalecer las medidas de austeridad que se vienen aplicando o determinar otros mecanismos que contribuyan al ahorro del gasto público.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de la cultura de autocontrol en la realización de las diferentes actividades inherentes a 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.
- ✓ Se recomienda mantener las medidas encaminadas al cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional en la Circular Externa No. 017 del 28 de junio de 2023, relacionadas con la racionalización del gasto, la definición de metas de ahorro para la vigencia y de cronogramas 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 los mismos, así como de los resultados alcanzados.

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: 