



República de Colombia



Unidad Nacional de Protección

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2015

Dando cumplimiento al artículo 1 del Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 donde establece que *“las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quien haga sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas”* y a la directiva presidencial 06 de 2014 en cuanto al PLAN DE AUSTERIDAD.

Para tal fin se utilizó la información contenida en el SIIF NACION II- Reporte CGN 2005 001 Saldos y Movimientos, ejecución presupuestal agregada para el trimestre octubre a diciembre de 2014 y 2015, esta información fue tomada el día 20 de enero de 2016.

De la misma manera se dejaron los códigos y nombres de cuenta de la información exportada de este link.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 1737 de 1998 y la Directiva Presidencial 06 de 2014 este informe se dividió en dos partes la primera de ellas relaciona el seguimiento al Plan de Ahorro suscrito por la Unidad Nacional de Protección ante el Ministerio del Interior y la segunda parte referencia el seguimiento a lo establecido por el Decreto 1737 de 1998.

1. PLAN DE AHORRO DE LA UNP

La Unidad Nacional de Protección se comprometió a desarrollar ahorro en los rubros que indica la tabla 1.

Las fechas programadas para desarrollar este ahorro se da entre el primero de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. Como se observa en la **Tabla 1**.



Libertad y Orden

República de Colombia



Unidad Nacional de Protección

RUBROS PLAN DE AHORRO - UNP

| # | Área de la Directiva Presidencial | Fecha Inicio | Fecha Fin | Indicador | Meta: |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 | Gastos en publicaciones | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción gasto de publicaciones sobre apropiación 2015 | 40% |
| 2 | Gastos de viaje y viáticos | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción gasto de viaje y viáticos sobre apropiación 2015 | 15% |
| | | 01/01/2015 | 31/12/2015 | | |
| 3 | Gastos de vehículos y combustibles | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción gasto de vehiculos y combustibles sobre apropiación 2015 | 13% |
| | | 01/01/2015 | 31/12/2015 | | |
| 5 | Gastos de telefonía | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción de gasto de telefonia sobre apropiación 2015 | 20% |
| | | 01/01/2015 | 31/12/2015 | | |
| 6 | Servicios públicos | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción de gasto de servicios públicos sobre apropiación 2015 | 1,0% |
| 7 | Eventos y capacitaciones | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción de gasto de eventos y capacitaciones sobre apropiación 2015 | 8,33% |
| 8 | Suscripciones a revistas y periódicos | | | % de reducción de gasto de suscripción a revistas y periodicos | 0% |
| 9 | Otros gastos generales | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción de otros gastos generales sobre apropiación 2015 | 3% |
| | | 01/01/2015 | 31/12/2015 | | |
| 10 | GASTOS DE NÓMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES META: 1,8% | 01/01/2015 | 31/12/2015 | % de reducción de gastos de nómina y de contratación por servicios personales sobre apropiación 2015 | 1,80% |
| | | 01/01/2015 | 31/12/2015 | | |

Tabla 1: Fuente Secretaria General - UNP



Libertad y Orden



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

Como se puede observar en la **Tabla 2** se muestra un comparativo entre la ejecución presupuestal del cuarto trimestre del año 2014 y la ejecución presupuestal del mismo periodo del 2015, observando que la entidad presentó un ahorro en los siguientes rubros presupuestales:

- Gastos Impresos y Publicaciones del 81,97%, Viáticos y Gastos de Viaje con un 29.92%, Combustibles y Lubricantes con un 17.92%, Gastos de telefonía con un 7.45%, Servicios Públicos con el 61.56%, Eventos y capacitaciones con un 3.79% y Otros Gastos Generales con el 23.52%; la cuenta de suscripciones a revistas y periódicos no presentaron gasto en este periodo; (ver grafica 1).

Por otra parte, se observó un aumentó del gasto con referencia al tercer trimestre del año 2014 y 2015 en los siguientes rubros presupuestales:

- Papelería, útiles de escritorio y oficina con un 68.84% debido a que en el cuarto trimestre de 2014 se pagaron \$47.9 millones de los \$69.2 millones apropiados, en cambio en la vigencia 2015 se han ejecutado \$80.91 millones de los \$98.7 millones de apropiación vigente; (ver **Tabla 2**).

En cuanto al rubro vehículos de los esquemas de protección, el menor valor pagado se ve reflejado en el proceso contractual de los operadores de vehículos blindados y corrientes, el cual se utilizara en el momento que los esquemas aumenten.

También se observa en valor absoluto un ahorro de \$72.908,1 millones, al pasar de \$335.497,7 millones en el 2014 a \$262.589,5 millones durante el 2015 que en valor relativo corresponde a un ahorro del 21.7%

COMPARATIVO DE GASTO CUARTO TRIMESTRE -ANALISIS CUANTITATIVO

| CONCEPTO | APROPIACION 2014 - IV TRIMESTRE (1) | GASTO IV TRIMESTRE 2014 (2) | GASTO VS APROPIACION 2014 (2/1) | APROPIACION 2015 - IV TRIMESTRE (4) | GASTO IV TRIMESTRE 2015 (5) | GASTO VS APROPIACION 2015 (5/4) | META REDUCCION (6) | AHORRO ((2-5)/2) | AHORRO EN PESOS (2-5) |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| Gastos Impresos y publicaciones | 16.860.826,00 | 16.860.826,00 | 100,00% | 13.000.000,00 | 3.040.560,00 | 23,39% | 40% | 81,97% | 13.820.266,00 |
| Viáticos y gastos de viaje | 11.641.366.189,00 | 9.707.125.731,78 | 83,38% | 7.899.130.000,00 | 6.802.650.060,88 | 86,12% | 15% | 29,92% | 2.904.475.670,90 |
| Combustibles y lubricantes | 10.700.000.000,00 | 9.900.000.000,00 | 92,52% | 9.217.800.000,00 | 8.125.791.538,10 | 88,15% | 10% | 17,92% | 1.774.208.461,90 |
| Vehiculos* | | | | | | | 3% | | - |
| Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina | 69.158.608,00 | 47.954.288,00 | 69,34% | 98.715.481,47 | 80.968.053,47 | 82,02% | 15% | -68,84% | 33.013.765,47 |
| Gastos de telefonía | 2.558.000.000,00 | 2.265.478.515,30 | 88,56% | 3.145.083.336,00 | 2.096.600.938,00 | 66,66% | 20% | 7,45% | 168.877.577,30 |



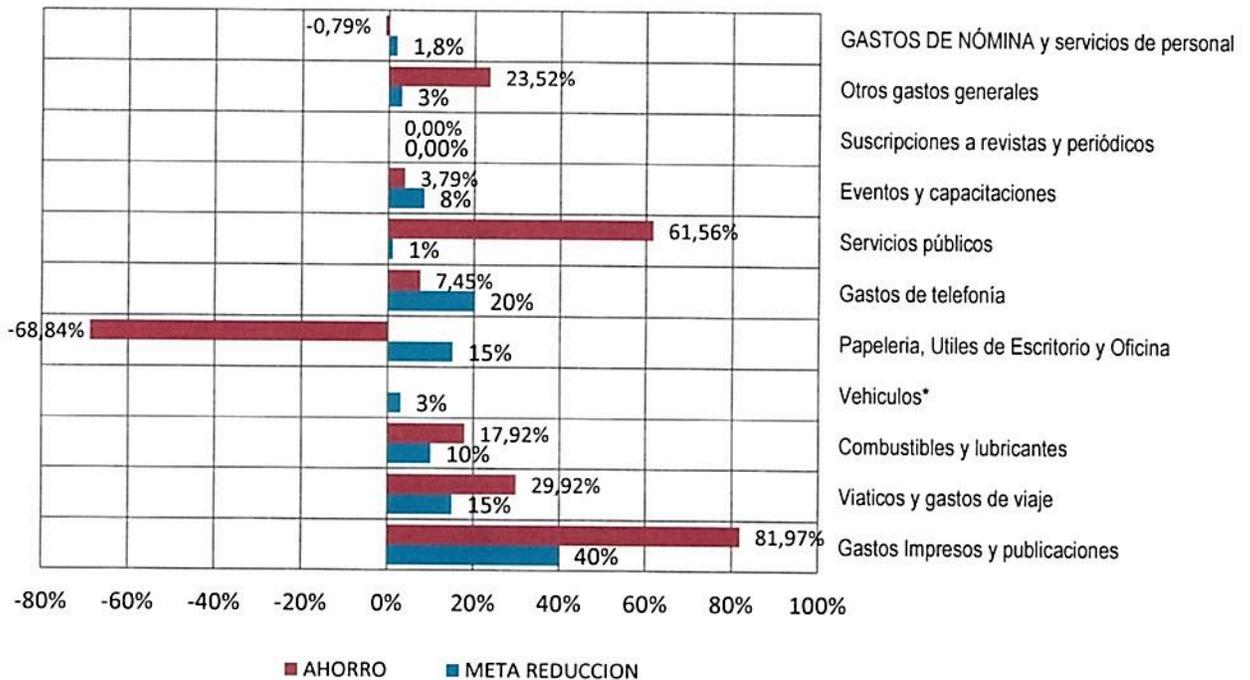
República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

| CONCEPTO | APROPIACION 2014 - IV TRIMESTRE (1) | GASTO IV TRIMESTRE 2014 (2) | GASTO VS APROPIACION 2014 (2/1) | APROPIACION 2015 - IV TRIMESTRE (4) | GASTO IV TRIMESTRE 2015 (5) | GASTO VS APROPIACION 2015 (5/4) | META REDUCCION (6) | AHORRO ((2-5)/2) | AHORRO EN PESOS (2-5) |
|------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| Servicios públicos | 1.546.982.640,00 | 1.008.281.581,00 | 65,18% | 605.355.913,00 | 387.560.993,00 | 64,02% | 1% | 61,56% | 620.720.588,00 |
| Eventos y capacitaciones | 240.000.000,00 | 189.009.667,00 | 78,75% | 649.811.356,00 | 181.837.434,00 | 27,98% | 8,3% | 3,79% | 7.172.233,00 |
| Suscripciones a revistas y periódicos | - | - | - | - | - | - | 0,0% | 0,00% | - |
| Otros gastos generales | 305.039.553.773,43 | 287.633.999.065,23 | 94,29% | 231.453.640.690,18 | 219.986.469.973,65 | 95,05% | 3% | 23,52% | 67.647.529.091,58 |
| GASTOS DE NÓMINA y servicios de personal | 26.161.126.683,49 | 24.729.049.022,20 | 94,53% | 25.037.371.796,00 | 24.924.672.902,70 | 99,55% | 1,8% | -0,79% | 195.623.880,50 |
| TOTAL | | 335.497.758.696 | | | 262.589.592.453 | | | | 72.908.166.242 |

*Este valor se verá reflejado una vez termine el proceso contractual.
 Tabla 2: Oficina de Control Interno – Datos extraídos SIIF NACION II.

COMPARATIVO DE GASTO CUARTO TRIMESTRE -ANALISIS CUANTITATIVO



Grafica 1: Oficina de Control Interno – Datos extraídos SIIF NACION II.

En cuanto a las acciones realizadas de manera cualitativa para dar cumplimiento al Plan de Austeridad, la Unidad Nacional de Protección se acogió durante el cuarto trimestre de 2015 a los Acuerdos Marco de Precios, de los cuales se realizaron

[Handwritten signature]



Libertad y Orden



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

solicitudes de compra por valor de \$3.545,7 millones discriminados así: un acuerdo para seguros \$126.1 millones, nueve acuerdos para servicio de limpieza por \$741.8 millones, dos acuerdos para el suministro de combustible de los vehículos de los esquemas por valor de \$1.985,0 millones y un acuerdo para la adquisición del licenciamiento de los productos Office 365 y Upgrade Windows por valor de \$692,9 millones.

2. SEGUIMIENTO AL GASTO DECRETO 1737 DE 1998

En observancia al decreto 1737 de 1998, es importante resaltar aquellos que tienen un papel relevante en el seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia que deben llevar las entidades públicas:

- **Administración de personal, contratación de servicios personales:**

Para el IV Trimestre de la vigencia 2015, la Oficina de Control Interno contó con información remitida por la Secretaría General en una base de datos, que analizada, presenta inconsistencias que impiden hacer afirmaciones o consideraciones con la debida certeza, sobre las variaciones de un trimestre a otro.

Por lo tanto, dichas inconsistencias se remitirán a la Secretaría General para que sean analizadas y ajustadas.

- **Publicidad y publicaciones:**

De acuerdo a lo reportado en SIIF Nación II - Reporte CGN 2005 001 Saldos y Movimientos, se observó movimiento trimestral por valor de \$1.2 millones de los cuales corresponden a pagos realizados por caja menor.

Por lo tanto, se da cumplimiento a los artículos 6, 7, 8 y 9 del Capítulo III del Decreto No. 1737 de 1998 en cuanto a la publicación de los avisos institucionales requeridos por Ley y que no se contrataron impresiones de ediciones de lujo o con policromías.

8.



Libertad y Orden

República de Colombia



Unidad Nacional de Protección

- **Servicios administrativos:**

Asignación de líneas Celulares: Se realizó trabajo de campo en la Coordinación de Implementación de Medidas de la Subdirección de Protección, que tiene a su cargo la administración de los teléfonos y líneas celulares, con el fin de verificar el cumplimiento del artículo 15, parágrafo 1 y parágrafo 3 del Decreto 1737 de 1998.

Resultado del trabajo de campo se observó que:

La información registrada en la base de datos utilizada para el control de las líneas y celulares, presenta inconsistencias en cuanto al uso y el número de líneas y teléfonos asignados para uso administrativo.

Se observó dificultad en el entendimiento de “uso administrativo” y “uso misional”.

Se presenta ausencia de políticas de operación, parámetros, lineamientos y directrices para la asignación de líneas y teléfonos celulares.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno solicitará a la Secretaría General y a la Subdirección de Protección de la Unidad Nacional de Protección los ajustes pertinentes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 15 del Decreto 1737 de 1998.

Asignación de Vehículos para uso administrativo: Se realizó trabajo de campo en la Coordinación de Almacén de la Secretaría General, con el fin de verificar el cumplimiento de los artículos 17 y 18 del Decreto 1737 de 1998 sobre los servidores que se les puede asignar vehículos para uso administrativo con cargo a los recursos del Tesoro público y sus limitaciones en cuanto al uso.

Resultado del trabajo de campo se observó que para el control de los vehículos asignados para uso administrativo, la coordinación de Almacén cuenta con base de datos en la que se registran los vehículos con los datos básicos (documento de ingreso, marca, modelo, placa), adicionalmente el uso, la dependencia, nombre e identificación a quien se asigna y la ciudad de ubicación del vehículo.

Q.



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

En la siguiente **Tabla**, podemos observar la cantidad de vehículos asignados para uso administrativo y apoyo antiexplosivos, además la dependencia de la Unidad Nacional de Protección a la que se encuentra asignado.

| USO DEL VEHÍCULO | CANTIDAD ASIGNADA | CANTIDAD ASIGNADA POR DEPENDENCIA | |
|------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------|
| | | DEPENDENCIA | CANTIDAD |
| Administrativo | 65 | DIRECCION GENERAL | 8 |
| | | NO APLICA | 3 |
| | | Of. Jurídica | 2 |
| | | Of. Planeación | 1 |
| | | Of. Control Interno | 1 |
| | | Secretaria General | 2 |
| | | SUB. PROTECCION | 22 |
| | | Sub. de Talento Humano | 1 |
| | | SUB.EV. RIESGO | 22 |
| | | SUBDIRECCION DE PROTECCION | 1 |
| | | SIN DEPENDENCIA DE ASIGNACIÓN | 2 |
| | | TOTAL | 65 |
| | | Apoyo Antiexplosivos | 9 |
| TOTAL | 74 | | |

Tabla 3: Vehículos para uso administrativo y de apoyo
Fuente: Base de datos suministrada por el área de Almacén

Es importante anotar, que dentro de los 65 vehículos asignados según la base de datos de Almacén, están incluidos los asignados a los esquemas de protección de los directivos de la entidad, según Directiva 4 de 2015 de la Dirección General. La cual asigna vehículos de la siguiente manera:

| Cargo | Vehículos de esquemas de protección a implementar. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Director General | 2 Vehículos Blindados 1 Moto |
| Secretario General | 1 Vehículo Blindado |
| Subdirector de Evaluación del Riesgo | 1 Vehículo Blindado |
| Subdirector de Protección | 1 Vehículo Blindado |
| Subdirector de Talento Humano, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Jefe Oficina Asesora de Control Interno y Asesores del Despacho | 1 Vehículo Convencional |
| Coordinador de Unidad Administrativa y Operativa - UOA | 1 Vehículo Convencional |

Tabla 4: Asignación de Mediadas
Fuente: Directiva No. 0004 del 12 de agosto de 2015 de Dirección General UNP.



Libertad y Orden

República de Colombia



Unidad Nacional de Protección

Al validar la información de la base de datos de Almacén versus la Directiva 4 de la Unidad Nacional de Protección, se observaron inconsistencias o diferencias entre la cantidad de vehículos permitidos por dependencia según la Directiva y los asignados según la base de datos de Almacén. (Ver Tabla 3 y Tabla 4).

Tampoco se puede determinar cuáles son los utilizados exclusivamente para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las diferentes dependencias de la UNP.

Por otra parte, se observó que la Unidad Nacional de Protección no cuenta con políticas, lineamientos, parámetros ni directrices para el uso de los vehículos administrativos, lo que dificulta el control y verificación de los vehículos que deben permanecer en las Sedes durante los fines de semana y en horas extra laborales.

No se identificó un funcionario o dependencia que tenga como función la administración, control y asignación, de los vehículos utilizados por los servidores públicos para el traslado entre sedes o para realizar actividades relacionadas con la entidad; entiéndase estos vehículos diferentes a los entregados para los esquemas de protección los cuales son administrados y controlados por el Grupo de Vehículos de Protección.

Adicionalmente, se presenta incertidumbre en cuanto al número real de los vehículos de la Unidad Nacional de Protección, dado que en la vigencia 2015 no se realizó un inventario físico del parque automotor. Pese a que la Oficina de Control Interno, en el informe de noviembre de 2015 de auditoría al Proceso de Gestión de Adquisición de Administración de Bienes y Servicios, informó sobre la ausencia de toma de inventarios físicos de bienes.

Finalmente, se realizó reunión en la Coordinación del Grupo de Vehículos de Protección y se observó que cuentan con base de datos en la que se relacionan 55 vehículos asignados funciones administrativas de la Unidad Nacional de Protección; esta información difiere en 10 vehículos con la base suministrada por la Coordinación de Almacén que contiene 65 vehículos.

[Firma manuscrita]



Libertad y Orden



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

Por todo lo anterior, la Oficina de Control Interno recomendará a la alta Dirección de la Unidad Nacional de Protección, la adopción de políticas y correctivos para el ajuste a lo establecido en la Directiva 4 de 2015 de la Secretaría General y lo establecido en los artículos 17 y 18 del Decreto 1737 de 1998.

Servicios Públicos:

Se realizó trabajo de campo en la dependencia del Grupo de Contratos de la Secretaría General con el encargado de la recepción y análisis de los recibos y facturas correspondientes a los servicios públicos (Energía, acueducto y alcantarillado, telefonía fija, gas, internet y señal de televisión). Con el fin de verificar los controles establecidos para el recibo y certificación de las facturas, así como los controles para verificar el histórico de los consumos. Cuyo resultado se presenta a continuación:

Para el control de la recepción y análisis de los recibos y facturas correspondientes a los servicios públicos, la Coordinación de contratos utiliza base en Excel donde se registran los datos (servicio, sede, valor, consumo, número de factura, número de contrato, entre otros) de los recibos y facturas de las 17 sedes de la Unidad Nacional de Protección.

Este control se utiliza para evitar los dobles pagos, verificar que se paguen únicamente facturas que corresponden a servicios prestados a la entidad, control y estadística sobre los valores y consumos.

No obstante los controles que se tienen, se observó que la información estadística no es utilizada para la toma de decisiones, dado que no se realizan campañas periódicas con el fin de interiorizar y sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre el adecuado uso de los recursos como son el ahorro de energía y de agua.

Servicio de Impresión y fotocopiado:

Se realizó trabajo de campo en la Coordinación del Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico con el fin de verificar lo establecido en la Directiva Presidencial 04 de 2012 *"eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública"*, el Decreto 2573 de 2014 *"por*

a



Libertad y Orden



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones” así como lo establecido en el Manual de Gobierno en Línea respecto de la política de cero papel. Observando lo siguiente.

La Unidad Nacional de Protección no cuenta actualmente con políticas para la sustitución del consumo de papel por soportes en medios magnéticos que incrementen la eficiencia administrativa. Esto conlleva a debilidad en los controles sobre la cantidad de impresiones que puedan realizar los funcionarios y contratistas de la UNP.

Tampoco se tienen establecidos indicadores y metas para la disminución del consumo de papel, que permitan monitorear el avance de las metas de reducción y uso eficiente de este recurso.

Sin embargo, se observó que en el mes de diciembre de 2015 se definió el ajuste al centro de copiado dejando una persona exclusiva para el manejo de las impresoras, la cual funciona como un filtro, dado que aleatoriamente revisa las impresiones con el fin de verificar que correspondan a documentos relativos a la gestión de la Unidad Nacional de Protección.

Adicionalmente, el Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico realizó solicitud de asignación de presupuesto para adquirir un Software de control de impresiones, esto con el fin de controlar el número de impresiones, establecer topes por funcionario y que genere reportes con los cuales se tomen decisiones y se mida el avance del cumplimiento de metas e indicadores.

También se está elaborando la política de cero papel y el manual de buenas prácticas para el uso eficiente de papel, el cual se encuentra establecido en el Manual de Gobierno en Línea y el Decreto No. 2573 de 2014.

ANALISIS DEL GASTO

Para el trimestre de octubre a diciembre de 2015 el gasto total fue de \$147.599.061.475,82 lo que corresponde al 30.65% del total del presupuesto de la entidad para la vigencia de 2015. Comparado con el gasto de \$149.954.408.692,53

Q.



Libertad y Orden



República de Colombia
del mismo trimestre del año anterior, se observó una disminución de \$2.355.347.216,71 que en términos relativos corresponde al 1.6%

Unidad Nacional de Protección

Para una mejor comprensión del reporte de gastos de la Entidad, se realizará análisis de lo acontecido en el cuarto trimestre.

Los gastos totales de la Entidad para el trimestre octubre a diciembre de 2015 estuvieron distribuidos de la siguiente manera (ver **Tabla 5**).

| CONCEPTO | VALOR | % RESPECTO DEL GASTO TOTAL |
|----------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| GASTO TOTAL | 147.599.061.475,82 | |
| ADMINISTRACION | 8.935.344.396,17 | 6,05% |
| DE OPERACIÓN | 115.983.464.768,15 | 78,58% |
| PROVISIONES, DEPRESIACIONES Y AMORTIZACIONES | 62.611.407,80 | 0,04% |
| OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES | 526.474.596,93 | 0,36% |
| OTROS GASTOS | 22.091.166.306,77 | 14,97% |

Tabla 5: Distribución de los gastos del cuarto trimestre de 2015 (octubre a diciembre)
Fuente: Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II

RECOMENDACIONES

1. Se reitera nuevamente la recomendación para que se establezcan las políticas de operación, lineamientos, parámetros y directrices para la asignación de celulares y vehículos de uso administrativo, esto con el fin de establecer claramente los lineamientos para la asignación (la necesidad este acorde con las funciones de la entidad), los controles, y el buen uso que se le debe dar a los bienes y servicios.

Cabe anotar que los bienes y servicios de uso administrativos son los asignados a los funcionarios o contratistas para el uso en actividades administrativas y no tienen que ver con los bienes asignados para los esquemas de protección.

2. Se recomienda realizar revisiones periódicas sobre el adecuado uso de las líneas de celular, para verificar que la necesidad persiste o que el funcionario

Q.



Libertad y Orden



República de Colombia

Unidad Nacional de Protección

aún continua realizando las mismas actividades por las cuales se le asignó el servicio.

3. Se recomienda establecer claramente la dependencia que debe estar a cargo de la administración y control sobre la asignación de los vehículos de uso administrativo.
4. En cuanto a la base de datos para registrar los consumos de servicios públicos de agua y energía, se recomienda usarla para medir tendencias y realizar campañas de concientización sobre el adecuado uso de estos recursos.
5. Respecto del servicio de impresión y fotocopiado, se recomienda oficializar las políticas y estrategias del consumo de cero papel.


GLORIA INES MUÑOZ PARADA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Yuber Alexander Peña Cárdenas - Contratista