

# Informe de Seguimiento a la Austeridad del Gasto I Trimestre 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

FR-1400-OCI-31\_7

20 DE MAYO DE 2024

## Tabla de contenido

1. Introducción .....	2
2. Objetivos.....	2
Objetivo 1 .....	2
Objetivo 2.....	3
3 Alcance.....	3
4. Metodología .....	3
5. Marco Legal.....	3
6. Verificación de Antecedentes.....	4
7. Desarrollo del Informe.....	4
8. Controles Establecidos .....	6
9. Riesgos Identificados.....	6
9. Hallazgos.....	7
10. Conclusiones .....	7
11. Recomendaciones .....	9
13 Plan de Mejoramiento .....	11
14. Salvaguardas .....	11

## 1.Introducción

La austeridad hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público, de tal manera que no afecten el funcionamiento de la entidad y se contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.

Es así que la Entidad genera dentro de las buenas prácticas ambientales, campañas de cero papel, eficacia y efectividad a la hora de realizar gastos con recursos públicos, teniendo en cuenta la optimización, el principio de economía y la racionalización sin afectar la misionalidad de la Entidad, dando cumplimiento al Decreto 1737 de 1998 y demás normas que regulan el tema de austeridad del gasto que se encuentren vigentes.

Dando cumplimiento a los artículos 189 y 209 de la Constitución Política y demás normas sobre esta materia, la Oficina de Control Interno debe realizar un seguimiento y presentar un informe de cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto que ha expedido el Gobierno Nacional.

Por lo anterior, el informe de austeridad del gasto de la Unidad presenta los resultados del análisis comparativo sobre las medidas adoptadas durante el I Trimestre de las vigencias 2024 y 2023, tomando como base la información generada por las diferentes dependencias, sobre la cual se hace un análisis comparativo correspondiente al trimestre evaluado con relación al mismo trimestre de la vigencia anterior, que para este caso corresponde al I Trimestre 2024.

Del mismo modo todo esto se alinea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, que cuenta con la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público. El propósito de esta política es permitir que se utilicen los recursos presupuestales de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutando el presupuesto de manera eficiente, austera y transparente, y llevando un adecuado control y seguimiento.

## 2.Objetivos

### Objetivo 1

Verificar en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, la implementación y conformidad de las políticas de eficiencia y austeridad en gasto público, correspondientes al I Trimestre de 2024, con base en lo establecido en las normas emitidas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad en el Gasto. Es así, que la Oficina de Control Interno mediante el análisis de las variaciones observadas para cada concepto de gasto correspondientes al primer trimestre de 2024 respecto al mismo periodo del año 2023, determina el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 444 del 29 de marzo de 2023, la Directiva Presidencial No.02 del 30 de marzo de 2023 y, Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024.

de conformidad con el decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012, Ley 2159 de 2021, decreto 444 del 29 de marzo de 2023 (por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023.) y directiva presidencial No.02 del 30 de marzo de 2023.

## **Objetivo 2**

Verificar que se esté dando cumplimiento por parte de la entidad a las normas que contemplan la austeridad en el gasto público en el I Trimestre 2024, y presentar los resultados comparativos del análisis realizado, formulando recomendaciones según corresponda.

## **3 Alcance**

El alcance está definido para la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2024, sobre los diferentes Ítems referidos en la normatividad, y de acuerdo con lo definido en el objetivo del seguimiento.

## **4. Metodología**

Para la elaboración del Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, se tuvo en cuenta los reportes emitidos por el Grupo de Apoyo administrativo, el Grupo de Gestión Contractual, el Grupo de Tecnologías de la información, el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Apoyo Financiero y Contable; se verificaron las acciones adelantadas por la entidad con relación a las directrices emitidas en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024 (por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024), la Directiva Presidencial No. 02 del 30 de marzo de 2023 y demás normas complementarias.

Se procedió a comparar la ejecución de gastos del Cuarto Trimestre vigencia 2023 con la ejecución de gastos generados para el mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior, no obstante, la información reportada corresponde a lo ejecutado mes a mes y no a los pagos efectuados por tesorería.

## **5. Marco Legal**

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 30 de la Ley 489 de 1998, es imperativo que las actuaciones de los Órganos del Poder Público se desarrollen fundamentadas en los principios de eficiencia, equidad y economía. Estos principios son esenciales para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, especialmente en lo concerniente a la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación, así como en la administración de bienes y recursos públicos.

El artículo 334 de la Constitución Política, modificado por el artículo 10 del Acto Legislativo 03 de 2011, establece la intervención del Estado en la economía para asegurar el bienestar

de todos los colombianos. Este bienestar se fundamenta en una sostenibilidad fiscal que funcione como instrumento para alcanzar progresivamente los objetivos del Estado Social y Democrático de Derecho, donde el gasto social ocupa una posición prevaiente.

La Ley 1473 de 2011, modificada por la Ley 2155 de 2021, estableció normas que garantizan la sostenibilidad de largo plazo de las finanzas públicas y la consolidación macroeconómica del país. Entre los instrumentos presupuestales establecidos se encuentran la Regla Fiscal y el Marco de Gasto de Mediano Plazo.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021 dispone que el Gobierno nacional reglamentará anualmente mediante decreto un Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación. Estos órganos están obligados a presentar y enviar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe semestral sobre el recorte y ahorro generado.

Decreto 199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Directiva Presidencial N° 01 del 1 de abril 2024- Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.

## 6. Verificación de Antecedentes

En cumplimiento de las funciones de seguimiento a las normas de austeridad previstas en el Decreto 199 del 20 de febrero de 2024, **"Por la cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"**, la Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 el cual liquida el presupuesto general de la Nación para la Vigencia fiscal de 2024, Decreto Único Reglamentario No.1068 de 2015, **"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"**, la Oficina de Control Interno procedió a realizar la verificación de cada una de las disposiciones, y presenta a continuación el análisis y la consolidación de los resultados de la verificación realizada para el I Trimestre 2024.

## 7. Desarrollo del Informe

El análisis se enfoca en la ejecución presupuestal de gastos y las cuentas de relación de pagos incurridos con recursos del Tesoro Público, de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en el marco normativo previamente identificado, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2024, dicha información comparada con el mismo periodo de la vigencia anterior.

Es importante resaltar que de acuerdo con el Decreto 984 de 2012 (que modifica el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998), el seguimiento a las medidas de austeridad debe

desarrollarse de la siguiente manera “**Artículo 22, 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**”.

## 7.1. Análisis de variables

### 7.1.1 Variación del Gasto Global UNGRD

Al corte del I Trimestre 2024 se presenta un porcentaje de **ejecución de compromisos** del **83,76%** frente a las apropiaciones Vigentes tanto del rubro de Funcionamiento como del rubro de Inversión.

De la misma manera al mismo corte, se presenta un porcentaje de **Obligaciones sobre los compromisos** del **0,32%** frente a las apropiaciones Vigentes tanto del rubro de Funcionamiento como del rubro de Inversión.

Para estos efectos se presenta la Tabla No.1, representando la ejecución presupuestal al corte del I Trimestre 2024:

**Tabla No.1**  
**Ejecución presupuestal por rubros**

Presupuesto	Apropiación vigente	Compromisos	% Ejecución Compromisos	Obligaciones	% Obligaciones / Compromisos
Funcionamiento	754.693.000.000	652.915.269.861	86,51%	2.468.857.277	0,33%
Fondo de contingencias	0	0	0,00%	0	0,00%
Inversión	25.586.241.893	666.737.000	2,61%	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>780.279.241.893</b>	<b>653.582.006.862</b>	<b>83,76%</b>	<b>2.468.857.277</b>	<b>0,32%</b>

Fuente: GAFC - REP\_EPG034\_Ejecucion Presupuestal Agregada (31 de marzo 2024)

### 7.1.2. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal:

#### 7.1.2.1 Planta de Personal:

Para la vigencia 2024 la planta de personal de la UNGRD consta de 102 cargos, distribuidos de la siguiente manera:

**Tabla No.2**  
**COMPARATIVO PLANTA DE PERSONAL I T 2024 vs 2023**

<b>PLANTA DE PERSONAL AL I TRIMESTRE 2024</b>			
<b>TIPO DE VINCULACIÓN</b>	<b>PROVISTOS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>TOTAL</b>
CARRERA	1	0	1
LIBRE NOMBRAMIENTO	9	7	16
PROVISIONAL	77	8	85
<b>TOTAL</b>	<b>87</b>	<b>15</b>	<b>102</b>

<b>PLANTA DE PERSONAL AL I TRIMESTRE 2023</b>			
<b>TIPO DE VINCULACIÓN</b>	<b>PROVISTOS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>TOTAL</b>
CARRERA	1	0	1
LIBRE NOMBRAMIENTO	13	3	16
PROVISIONAL	77	8	85
<b>TOTAL</b>	<b>91</b>	<b>11</b>	<b>102</b>
<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>	<b>4</b>	<b>-4</b>	<b>0</b>
<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>	<b>4%</b>	<b>-36%</b>	<b>0%</b>

Fuente: GTH - 1. GTH - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023

Como se puede observar en la **Tabla No.2**, existe una variación de **4 cargos equivalentes al 36% de la Planta de personal**, toda vez que la Entidad a pesar de haber identificado las necesidades de las dependencias, aun no se ha procedido de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y temas normativos, incluso en los aspectos económicos, a la contratación del personal de planta.

Seguido a esto, la OCI recomienda continuar la gestión de vinculación de personal, en cumplimiento a lo establecido en las normas de austeridad del gasto y las políticas del gobierno nacional en materia de provisión de cargos vacantes en las plantas de personal, como se ilustra en la siguiente tabla:

**Tabla No.3**  
**CARGOS VACANTES UNGRD**  
**AL 31 DE MARZO DE 2024**

<b>CARGOS o VACANTES AL 31-03-2024</b>					
<b>ÍTEM</b>	<b>CÓDIGO - GRADO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DESDE CUANDO ESTA VACANTE</b>	<b>MOTIVO DE LA NO VINCULACIÓN</b>	<b>PLAN ANUAL DE VACANTES ( ES DECIR COMO LAS VAN A SUPLIR O QUE TIENEN PROGRAMADO)</b>
1	4103 - 20	CONDUCTOR MECÁNICO	6-sep.-22	<p>Con respecto a la vinculación de personal en las vacantes sin proveer, es importante destacar que el Grupo de Talento Humano realiza las vinculaciones a nuevos funcionarios de acuerdo a la aprobación por la alta dirección. Por lo anterior desde el Grupo de Talento Humano ha informado a través de comunicaciones internas las vacantes actuales al Director General.</p> <p>A continuación, se detallan los radicados correspondientes a estas vacantes: 2023IE06609 22 de septiembre de 2023 y 2023IE09576 27 de diciembre de 2023. El 31 de enero del 2024 mediante comunicación 2024IE00682, se señala el porcentaje del indicador del 89% ante El DAPRE de la provisión de la planta; el cual afecta la medición de la entidad en el FURAG.</p>	<p>Durante el último cuatrimestre de 2023 y enero del 2024 el Grupo de Talento humano junto con la Secretaria General y la Oficina Asesora Jurídica realizó el ajuste al Manual de funciones y así mismo realizo la distribución de planta, esto teniendo en cuenta la nueva creación de los dos grupos conforme a la Resolución 1289 del 18/12/2023 "Por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Relacionamiento con el Ciudadano vinculados a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 1552 de 2014, No. 661 de 2020 y No. 676 de 2021 y se dictan otras disposiciones"</p>
2	4044 - 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15-jun-23		
3	2044 - 11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	10-jul-23		
4	2044 - 11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6-sep.-23		
5	4044 - 11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13-sep.-23		
6	1020 - 11	ASESOR	5-dic-23		
7	3124 - 16	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11-dic-23		
8	1020 - 11	ASESOR	26-dic-23		
9	1045 - 14	JEFE OFICINA ASESORA - PLANEACIÓN E INFORMACIÓN	5-ene-24		
10	2028 - 18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1-feb-24		
11	0040 - 22	SUBDIRECTOR GENERAL	22-feb-24		
12	0040 - 21	SUBDIRECTOR GENERAL ENTIDAD DESCENTRALIZADA	5-mar-24		
13	1045 - 14	JEFE OFICINA ASESORA - COMUNICACIONES	15-mar-24		
14	1045 - 14	JEFE OFICINA ASESORA - JURÍDICA	19-mar-24		

Fuente: GTH - 1. GTH - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023

- **Plan de Vacantes:** Se solicitó al Grupo de Talento Humano el plan de vacantes vigencia 2024, lo cual respondieron lo siguiente:

*“Durante el último cuatrimestre de 2023 y enero del 2024 el Grupo de Talento humano junto con la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica, realizó el ajuste al Manual de funciones y así mismo realizó la distribución de planta, esto teniendo en cuenta la nueva creación de los (2) dos grupos conforme a la Resolución 1289 del 18/12/2023, por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Relaciónamiento con el Ciudadano vinculados a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 1552 de 2014, No. 661 de 2020 y No. 676 de 2021 y se dictan otras disposiciones”.*

Al analizar la respuesta dada por el GTH se concluye que la misma no es suficiente ni resuelve la observación generada por la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que lo que se requiere tener es el Plan de vinculación para estos cargos, por lo tanto, para este Trimestre continúa pendiente esta conclusión.

**7.1.2.2 De los Grupos Internos de trabajo: Decreto 2489 de 2006 - Artículo 8º.** *“Grupos internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”.*

Se solicitó al GTH los Grupos internos de trabajo que hacen parte de la estructura de la planta global de la UNGRD; su respuesta fue la siguiente:

**Tabla No.4**  
**CARGOS VACANTES UNGRD**  
**AL 31 DE MARZO DE 2024**

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE 2024-2023			
GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA UNGRD CON CORTE 31-03-2024	RESOLUCIÓN DE CREACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO	NOMBRE Y CARGO DEL PERSONAL QUE CONFORMAN EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO	
		NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO-CÓDIGO
<b>GRUPO DE TALENTO HUMANO</b>	Resolución N. 0684 del 13/06/2013 "Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"	FANNY TORRES ESTUPIÑAN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		DIANA MARCELA ÁLVAREZ CONTRERAS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 16
		DORA JULIETH CASTRO LÓPEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 11
		PATRICIA GALLEGO PEÑUELA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		LINA YEXENIA HERNÁNDEZ REYES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		MARITZA HERRERA MOLINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		DEISY JOHANNA MARTÍNEZ BÁEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 11
<b>GRUPO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</b>	Resolución N. 1289 del 18/12/2023 "Por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Relacionamiento con el Ciudadano vinculados a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 1552 de 2014, No. 661 de 2020 y No. 676 de 2021 y se dictan otras disposiciones"	MARÍA XIMENA NOGUERA HIDALGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		JOSÉ SÁNCHEZ LÓPEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		JOHANA MARCELA ROJAS INTENCIPA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 17
		SANDRA LILIANA ÁLVAREZ CONTRERAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 4044 GRADO 11
<b>GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>	Resolución N. 0684 del 13/06/2013 "Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"	ÁNGELA PATRICIA CALDERÓN PALACIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 21
		DIEGO LEONARDO AFANADOR PEÑA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 16
		JAIRO ENRIQUE ABAUNZA GONZÁLEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		EDNA LEONOR CORTES CHIVARRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 16
		EDITH JOHANNA MESA GALVIS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 07
		MARÍA MAIDOCENY ORTIZ LÓPEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		GINA PAOLA SUAREZ ALBAÑIL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 16
		STELLA TORO GARCÍA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
LISANYURY TRIANA TRIANA	SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 4210 GRADO 21		

<b>GRUPO DE APOYO FINANCIERO Y CONTABLE</b>	Resolución N. 0684 del 13/06/2013 "Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"	SANTIAGO BEDOYA GÓMEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		LEIDY JOHANA CARTAGENA BENÍTEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		OSCAR JAVIER CASTRO LEÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		YURY MILDRED JIMÉNEZ VACCA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		MARICEL SÁNCHEZ GALVIS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
<b>GRUPO DE CONTRATACIÓN</b>	Resolución N. 0684 del 13/06/2013 "Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"	CARMEN ADRIANA ALARCÓN MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11
		ANGÉLICA MARÍA FERNÁNDEZ SASTRE	SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 4210 GRADO 18
		JHOANNA PINO	SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 4210 GRADO 18
		LUISA FERNANDA RIVERA TORRES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 16
<b>GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>	Resolución N. 0684 del 13/06/2013 "Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres"	ANTONIO JOSÉ LÓPEZ REALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2028 GRADO 21
		MARÍA NATHALIA MUÑOZ MOSQUERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		MARÍA CLAUDIA MUÑOZ SENDOYA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 183
<b>GRUPO RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	Resolución N. 1289 del 18/12/2023 "Por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Relacionamiento con el Ciudadano vinculados a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 1552 de 2014, No. 661 de 2020 y No. 676 de 2021 y se dictan otras disposiciones"	ADRIANA RODRÍGUEZ CORTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		DAVID FERNANDO VARGAS SANABRIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		CARMEN LORENA CHÁVEZ GUTIÉRREZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 18
		JORGE LUIS FUENTES MARIÑO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 15

Fuente: GTH - 1. GTH - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023

Vale la pena recordar el Concepto 039851 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública que se refirió en los siguientes términos: *“En primer lugar, es importante referirse a lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, que establece: “ARTÍCULO 115. PLANTA GLOBAL Y GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. **“El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas (...)**”* (negrilla por fuera de texto original)

Respecto de los grupos internos de trabajo, el artículo 8º del Decreto 2489 de 2006 dispuso que: *“GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO. **“Cuando de conformidad con el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”*** (Negrilla por fuera de texto original)

Con relación a las condiciones que debe cumplir un empleado público para percibir el reconocimiento por coordinación, el artículo 15 del Decreto 961 de 2021 estableció que: *“**Reconocimiento por coordinación. Los empleados de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, las empresas sociales del estado y las unidades administrativas especiales que tengan planta global y que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones, dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal”***. (Negrilla por fuera de texto original)

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a los requisitos del artículo 8º del Decreto 2489 de 2006, frente a la conformación de los Grupos internos de Trabajo, recomienda al Grupo de Talento Humano tener el control y seguimiento para identificar desviaciones que generen un posible incumplimiento a las condiciones específicas para otorgar la prima de coordinación establecida en el artículo 15 del Decreto 961 de 2021, y no generar detrimentos patrimoniales que afectan mas la reputacion de la entidad y de los propios funcionarios.

#### **7.1.2.3 Ejecución presupuestal gastos de personal:**

El GTH remite a esta Oficina la ejecución presupuestal con corte 31 de marzo de 2024, donde se identifican variaciones relevantes frente al gasto de una vigencia a la otra obedeciendo principalmente a las liquidaciones de Dayana Carolina Herazo, Alethia Carolina Arango y Pedro Rodríguez, valor que incremento significativamente este rubro en el año 2024, adicional los funcionarios para el año 2024 tomaron para este trimestre más vacaciones respecto al año pasado; el resultado es el siguiente:

**Tabla No.5**  
**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UNGRD**  
**Comparación gastos de personal**  
**I Trimestre 2024 vs I Trimestre 2023**

Rubro Presupuestal	Descripción	Ejecución TRIMESTRE DE ENERO 01 AL 31 DE MARZO - 2024	Ejecución TRIMESTRE DE ENERO 01 AL 31 DE MARZO - 2023	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA	OBSERVACIONES AL AUMENTO Y/O DISMINUCIÓN DEL RUBRO
A-01-01-01-001-001	SUELDO BÁSICO	1.407.943.631	1.355.514.737	52.428.894	4%	
A-01-01-01-001-003	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	61.701.498	111.497.269	-49.795.771	-45%	La variación corresponde a que en el año 2023 tenía asignada prima técnica salarial ocho (8) funcionarios y al corte del primer trimestre de 2024, corresponde aplicarle prima técnica a tres funcionarios; a dos de ellos se les canceló proporcional, toda vez que, uno se incapacitó y el otro renunció.
A-01-01-01-001-004	SUBSIDIO ALIMENTAC.	3.080.135	2.330.393	749.742	32%	La variación se presenta, toda vez que, para el I trimestre 2023, se encontraban dentro de la planta UNGRD, 11 funcionarios que devengaban menos de 2 SMLMV adquiriendo el derecho a devengar este subsidio; para el I trimestre 2024 los funcionarios con este derecho aumentaron a 12, adicional para esto éste trimestre se pagó con el incremento salarial.
A-01-01-01-001-005	AUXILIO TRANSPORTE	5.826.600	6.514.744	-688.144	-11%	
A-01-01-01-001-006	PRIMA DE SERVICIO	7.852.573	2.967.380	4.885.193	165%	La variación obedece a las liquidaciones de Dayana Carolina Herazo, Alethia Carolina Arango y Pedro Rodríguez, valor que incremento significativamente este rubro en el primer trimestre de 2024.
A-01-01-01-001-007	BONIFIC SERV PREST	79.070.446	60.667.832	18.402.614	30%	
A-01-01-01-001-009	PRIMA DE NAVIDAD	3.028.727	5.993.962	-2.965.235	-49%	La variación frente al primer trimestre de 2023, obedece a la liquidación del exfuncionario José Perdomo en el año 2023 y en el año 2024 se realizó un ajuste a la prima de navidad, toda vez que, en diciembre de 2023 se corrió primero la prima de navidad y después las vacaciones de funcionarios, siendo esta base para la prima de navidad.
A-01-01-01-001-010	PRIMA DE VACACIONES	51.676.905	25.534.264	26.142.641	102%	La variación obedece a las liquidaciones de Dayana Carolina Herazo, Alethia Carolina Arango y Pedro Rodríguez, valor que incremento significativamente este rubro en el año 2024, adicional los funcionarios para el año 2024 tomaron para este trimestre más vacaciones respecto al año pasado.
A-01-01-01-001-012	AUXILIO CONEC DIGITAL	0	0	0	-	
A-01-01-02-001	APORTES A LA SSP	129.065.600	130.694.782	-1.629.182	-1%	
A-01-01-02-002	APORTES A LA SSS	91.419.800	92.574.482	-1.154.682	-1%	
A-01-01-02-003	AUXILIO DE CESANTÍAS	160.802.203	155.449.571	5.352.632	3%	

A-01-01-02-004	APORTES A CCF	43.699.800	64.212.800	-20.513.000	-32%	La variación corresponde a incremento de pago de planillas de parafiscales en el año 2023 de liquidaciones que tenían pendientes del año 2022.
A-01-01-02-005	APORTES ARL	18.888.200	22.296.000	-3.407.800	-15%	
A-01-01-02-006	APORTES AL ICBF	32.777.300	48.163.500	-15.386.200	-32%	La variación corresponde a incremento de pago de planillas de parafiscales en el año 2023 de liquidaciones que tenían pendientes del año 2022.
A-01-01-02-007	APORTES AL SENA	21.854.900	32.113.300	-10.258.400	-32%	La variación corresponde a incremento de pago de planillas de parafiscales en el año 2023 de liquidaciones que tenían pendientes del año 2022.
A-01-01-03-001-001	VACACIONES	73.873.426	36.623.000	37.250.426	102%	La variación obedece a las liquidaciones de Dayana Carolina Herazo, Alethia Carolina Arango y Pedro Rodríguez, valor que incremento significativamente este rubro en el año 2024, adicional los funcionarios para el año 2024 tomaron para este trimestre más vacaciones respecto al año pasado.
A-01-01-03-001-002	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	0,00	1.528.516	-1.528.516	-100%	La variación se presenta debido al pago realizado por concepto de Liquidación de Prestaciones Sociales de la Ex Funcionaria María Alejandra Payán Madriñan para el I trimestre 2023; para el I trimestre 2024 no se llevaron a cabo liquidaciones de prestaciones Sociales que afectarán este rubro
A-01-01-03-001-003	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	5.855.346,00	3.144.651	2.710.695	86%	La variación obedece a las liquidaciones de Dayana Carolina Herazo, Alethia Carolina Arango y Pedro Rodríguez, valor que incremento significativamente este rubro en el año 2024, adicional los funcionarios para el año 2024 tomaron para este trimestre más vacaciones respecto al año pasado.
A-01-01-03-002	PRIM TÉC NO SALARIAL	66.644.444	51.234.860	15.409.584	0%	
A-01-01-03-016	PRIMA DE COORDIN	15.046.546	13.741.193	1.305.353	9%	
A-01-01-03-030	BONIFIC DE DIRECCIÓN	0	0,00	0		
A-03-04-02-012-001	INCAPA (NO DE PENSIO)	17.435.910	18.352.350,00	-916.440	-5%	
<b>TOTAL GASTOS DE NOMINA</b>		<b>2.297.543.990</b>	<b>2.241.149.586</b>	<b>56.394.404</b>	<b>3%</b>	

Fuente: GTH - 1. GTH - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023

#### 7.1.2.4 Vacaciones:

La Oficina de Control Interno identificó que al corte del I Trimestre 2024, la Entidad presenta 4 funcionarios con periodos pendientes por tomar de Vacaciones, por lo tanto, es importante continuar fomentando las medidas encaminadas a evitar la suspensión de tiempo por “necesidad del servicio”, a fin de que una vez se decreta el disfrute de vacaciones, se evite la interrupción, teniendo en cuenta su impacto económico por indemnización de vacaciones en caso de retiro.

**Tabla No.6**  
**VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR**  
**A 31 DE MARZO DE 2024**

DÍAS PENDIENTES POR DISFRUTAR				
CÉDULA	DEPENDENCIA	ESTADO	PERIODO CAUSACIÓN	TOTAL
28075903	GTH	Pendiente por programar	21/03/2023 a 20/03/2024	15
37727074	SMD	Pendiente por programar	3/12/2022 al 2/12/2023	15
		Pendiente por Disfrutar	3/12/2021 al 2/12/2022	10
79317489	GRUPO TI	Pendiente por programar	21/03/2023 al 20/03/2024	15
1032396647	GAA	Pendiente por programar	29/06/2022 al 28/06/2023	15
			29/06/2023 al 28/06/2024	15
<b>Total general</b>				<b>85</b>

Fuente: GTH - 1. GTH - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023

**7.1.3 Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Decreto 444 de 2023, en su Artículo 3 “(...) **De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.**”

En consecuencia, a lo anterior, el área de contratación reporta a esa Oficina el estado por dependencia realizada durante I Trimestre de 2024 vs 2023, lo cual para estos efectos en la Tabla No.7 se puede observar el estado de la contratación realizada por cada una de las dependencias y la variación presentada en comparación al Trimestre de cada vigencia.

**Tabla No.7  
RELACIÓN CONTRATOS  
VIGENCIA 2024 VS 2023**

ÍTEM	DEPENDENCIA	I TRIMESTRE 2024		TOTAL CONTRATOS 2024	TOTAL VALOR CONTRATOS 2024	I TRIMESTRE 2023		VARIACIÓN		
		Q	VALOR			Q	VALOR	# CONTRATOS	VALOR	%
1	DIRECCIÓN GENERAL			0	0	0		0	0	0%
2	SUBDIRECCIÓN GENERAL			0	0	0	0	0	0	0%
3	SECRETARIA GENERAL			0	0	3	151.597.061	-3	-151.597.061	-100%
4	OFICINA ASESORA COMUNICACIONES			0	0	0	0	0	0	0%
5	OFICINA OAPI	7	666.737.000	7	666.737.000	6	233.443.285	1	433.293.715	65%
6	OFICINA ASESORA COMUNICACIONES.			0	0	0	0	0	0	0%
7	OFICINA ASESORA JURÍDICA	2	182.933.333	2	182.933.333	4	117.475.787	-2	65.457.546	36%
8	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	107.311.600	1	107.311.600	1	31.460.440	0	75.851.160	71%
9	SUBDIRE MANEJO DE DESAS			0	0	0	0	0	0	0%
10	SUBDIRE REDUC DEL RIESGO			0	0	0	0	0	0	0%
11	SUBDIRE CONOC DEL RIESGO			0	0	0	0	0	0	0%
12	GRUPO APOYO FINAN CONTA	2	138.511.600	2	138.511.600	4	85.929.264	-2	52.582.336	38%
13	GRUPO APOYO ADMINISTRA			0	0	2	34.277.792	-2	-34.277.792	-100%
14	GRUPO GESTION CONTRACT			0	0	0	0	0	0	0%
15	GRUPO DE COOP. INTERNAC			0	0	0	0	0	0	0%
16	GRUPO TALENTO HUMANO	2	116.100.000	2	116.100.000	2	39.576.264	0	76.523.736	66%
17	FDO TODOS SOM PAZCIFICO			0	0	0	0	0	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>1.211.593.534</b>	<b>14</b>	<b>1.211.593.534</b>	<b>22</b>	<b>693.759.894</b>	<b>-8</b>	<b>517.833.640</b>	<b>43%</b>

Fuente: GCON - INFORMACIÓN I TRIMESTRE 2024 vs 2023\_GCON

Como se observa en la tabla anterior, al cierre del I Trimestre año 2024 vs 2023 la contratación se incrementó en un **43%** equivale a **8 contratos**, por prestación de servicios.

No obstante, se identifica en los datos presentados en la Tabla No.7 que la dependencia **OAPI** a pesar de presentar una variación de **1 solo contrato**, presenta un incremento del **65%** llamando la atención el aumento que presenta de una vigencia a otra, al pasar de **\$233.443.285** a **\$666.737.000** con una variación por valor de **\$433.293.715**.

La OCI recomienda revisar los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, relacionados con la ampliación de la planta de personal, y se reitera según lo evaluado en los gastos de nómina, revisar las vacantes existentes a efectos de proveerlas y generar coherencia con lo indicado en la expedición de certificado de insuficiencia de personal, de esta manera la Entidad podría mostrar ahorros sustantivos en lo concerniente a la Austeridad del Gasto, ya que tal y como se evidencia en lo descrito en el párrafo anterior, la dependencia OAPI no presenta ahorro sino al contrario un incremento notorio en los honorarios de las OPS.

De otra parte, se informa que de acuerdo a lo reportado por el Grupo de Contratación al I Trimestre 2024, la UNGRD no ha suscrito contratos que dentro de su objeto esté contemplado la realización de estudios o diseños.

**7.1.4 Suministro de Tiquetes** - Durante el año 2024 no se han suscrito contratos por la UNGRD, no obstante, durante el año 2023 el contrato de la UNGRD se empezó a ejecutar desde el mes de noviembre, por lo tanto, para el corte del I Trimestre 2024 vs 2023, no se evidencia variación al respecto. Vale la pena mencionar que la fuente de esta información fue suministrada por el área encargada que es el GTH.

**7.1.5 Reconocimiento de Viáticos:** Con corte al I Trimestre de 2024, los recursos comprometidos por concepto de viáticos y comisiones se disminuyeron en un **47%** equivalente a **\$1.731.829**, y a que, a pesar de ser la misma cantidad de registros en comisiones en las dos vigencias, estos presentan un valor menor en la vigencia 2024, correspondiendo básicamente al número de días de comisión y el cargo del comisionado, pues de esta depende la tarifa de viáticos.

Para todos los efectos la Tabla No.8 representa la información en referencia por este concepto:

**Tabla No.8**  
**RELACIÓN GASTOS DE**  
**VIÁTICOS Y COMISIONES**  
**2024 vs 2023**

<b>VALORES CONSUMO</b>	<b>Trimestre I</b>			
<b>Vigencia</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Funcionamiento	0	785.114	1.178.168	1.963.282
Inversión	0	0	0	0
<b>2024</b>	<b>0</b>	<b>785.114</b>	<b>1.178.168</b>	<b>1.963.282</b>
Funcionamiento	0	826.028	2.869.083	3.695.111
Inversión	0	0	0	0
<b>2023</b>	<b>0</b>	<b>826.028</b>	<b>2.869.083</b>	<b>3.695.111</b>
<b>Diferencias mensuales</b>		<b>-5%</b>	<b>-59%</b>	<b>1.731.829</b>
<b>Diferencias trimestrales</b>		<b>-47%</b>		

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por el GTH

**Tabla No.9**  
**RELACIÓN CANTIDAD DE**  
**VIÁTICOS Y COMISIONES**  
**2024 vs 2023**

<b>CANTIDAD DE COMISIONES Y VIÁTICOS DURANTE EL TRIMESTRE PRESUPUESTO UNGRD</b>				
<b>CANTIDAD CONSUMO</b>	<b>Trimestre I</b>			
<b>Vigencia</b>	<b>Ene</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Funcionamiento	0	1	2	3
Inversión	0	1	2	3
<b>2024</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Funcionamiento	0	1	2	3
Inversión	0	0	0	-
<b>2023</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Diferencias mensuales</b>		<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>
<b>Diferencias trimestrales</b>		<b>0%</b>		

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por el GTH

**7.1.6 Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición bienes muebles e inmuebles:** El gasto de arrendamiento registrado UNGRD corresponde al alquiler de bienes inmuebles destinados al desarrollo de las funciones de la entidad, actualmente la Entidad solo ejecuta gastos por este concepto en algunos meses del año; se solicita al Grupo de apoyo Administrativo explicación al respecto y su respuesta fue: *El contrato de arrendamiento de las instalaciones del piso 2 de la Entidad se suscribe con recursos compartidos entre el FNGRD y la UNGRD, la vigencia del contrato es desde el 31 de agosto al 30 de agosto de la siguiente vigencia, y se ejecutan los recursos de la UNGRD entre los 2 primeros meses del contrato; razón por la cual, durante el primer trimestre de 2023 y 2024 no se causaron cobros a pagar con los recursos de la UNGRD.*

**7.1.7 Vehículos Oficiales:** Para el periodo analizado, la entidad cuenta con nueve (9) vehículos propios distribuidos de la siguiente manera:

**Imagen No.1**  
**RELACIÓN CANTIDAD DE**  
**VIÁTICOS Y COMISIONES**  
**2024 vs 2023**

ITEM	LINEA	PLACA	MARCA	MODELO	ASIGNACION	PROPIETARIO	LUGAR DE MATRICULA
1		OFK175	Ford	1997	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Mosquera
2		OFK176	Ford	1997	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Mosquera
3		OFK178	Ford	1997	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Mosquera
4		ODT092	Chevrolet	2005	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Bogotá D.C.
5		OJW029	Ford	2010	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Facatativá

ITEM	LINEA	PLACA	MARCA	MODELO	ASIGNACION	PROPIETARIO	LUGAR DE MATRICULA
6	Camiones	ODT062	Ford	2008	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Bogotá D.C.
7		HST846	Toyota	2014	Dirección General	UNGRD	Bogotá D.C.
8		ODT077	Mazda	2014	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Bogotá D.C.
9		ODS953	Toyota	2007	Subdirección Manejo de Desastres	UNGRD	Bogotá D.C.

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

Para este I Trimestre 2024, los vehículos de placas HST846, ODT077, ODS953, ODT062, ODT092, OJW029, que pertenecen a la UNGRD no tuvieron consumos relacionados con operación del parque automotor, costeados por medio de los contratos de la UNGRD.

De otra parte, los vehículos de placas HST846, ODT077 a pesar de haber consumido combustible en los Trimestres I de 2024 y 2023, dicho combustible fue costeado con recursos del FNGRD, por lo que no es tenido en cuenta en el presente periodo del informe.

Los vehículos ODS953, ODT062, ODT092, OJW029 que también pertenecen a la UNGRD no tuvieron consumos de combustible en el periodo con recursos de la UNGRD

### 7.1.8 Papelería y Telefonía:

**7.1.8.1 Papelería:** Para el I Trimestre de 2024 los datos de consumo en costos (\$), muestra un incremento del **221%** en el mes de marzo de 2024, se debe tener en cuenta las siguientes variables de información - Para la vigencia 2023 I Trimestre, la Entidad no contaba con contrato vigente de papelería, razón por la cual durante este periodo se suministraron resmas tamaño oficio a todas las dependencias y áreas de trabajo, para atender las necesidades existentes, con un costo de adquisición de **\$9.597,92**, lo que genera una diferencia del **189,9%** en los valores del gasto, como se puede evidenciar a continuación:

**Imagen No.2**  
**CANTIDAD Y VALOR**  
**CONSUMO DE PAPELERÍA**  
**2024 vs 2023**

PERIODO	CANT. RESMAS CONSUMIDAS	GASTO DEL CONSUMO TOTAL	COSTO ADQUISICIÓN RESMAS	ANÁLISIS
I TRIMESTRE 2023	429	\$ 4.117.507,68	\$ 9.597,92	Costo de resmas tamaño oficio adquiridas en Junio del año 2021, las cuales fueron entregadas durante el trimestre I de la vigencia 2023, dado que la Entidad no contaba con resmas tamaño carta para atender las necesidades de las diferentes áreas y dependencias de la UNGRD.
I TRIMESTRE 2024	289	\$ 7.227.168,00	\$ 27.823,00	Costo de resmas tamaño oficio adquiridas en el tercer trimestre del año 2023 en el mes de Agosto por valor de \$ 27.823,00
			\$ 25.406,00	Costo de resmas tamaño carta adquiridas en el segundo trimestre del año 2023 en el mes de Abril por valor de \$ 25.406,00

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

No obstante, hay que tener en cuenta el incremento del 189,9% del costo, que es el factor que más interviene y está justificado en las solicitudes de cotización del estudio de mercado del proceso de contratación de la vigencia 2023. En consecuencia, si el factor de incremento no incidiera, no se presentaría un incremento si no por el contrario una reducción del 32,63% aproximadamente, toda vez que el incremento en el valor de las resmas no es imputable al comportamiento general de la Economía del país.

**Imagen No.3**

VIGENCIA	TRIMESTRE I					
	ENERO		FEBRERO		MARZO	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR
<b>2024</b>	70	\$ 1.780.837,00	104	\$ 2.644.641,00	115	\$ 2.801.690,00
<b>2023</b>	157	\$ 1.506.873,44	181	\$ 1.737.223,52	91	\$ 873.410,72
	<b>-55%</b>	<b>18%</b>	<b>-43%</b>	<b>52%</b>	<b>26%</b>	<b>221%</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

**Imagen No.4**

<b>COSTO RESMAS</b>	<b>75,52%</b>	<b>INCREMENTO DEL 2023 AL 2024</b>
<b>CANTIDAD RESMAS</b>	<b>-32,63%</b>	<b>DISMINUCIÓN EN LA CANTIDAD DE RESMAS CONSUMIDAS</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

**7.1.8.2 Telefonía Celular - La UNGRD no cuenta con planes de telefonía móvil celular con cargo a recursos de la misma, por consiguiente, tampoco asigna teléfonos celulares o equipos similares a ningún funcionario, incluidos el Director, Secretario General y Sub Directores. “GAA”**

**7.1.8.3 Consumo de servicios públicos:** Al analizar el consumo de servicios públicos del I Trimestre 2024 vs 2023 relacionados en las siguientes tablas, se observo que la variacion no es representativa y se mantiene constante; sin embargo llama la atencion que no se haya causado el consumo de agua diciembre 2023 toda vez que manejamos contabilidad de causacion y este consumo pasaria a la vigencia 2024

Por lo anterior, en las siguientes Tablas se pueden observar las variaciones porcentuales según cada concepto:

**Consumo de Telefonía fija** - Las variaciones de los valores reportados en la telefonía fija dependen directamente del consumo de cada periodo, para estos efectos ver la siguiente Tabla:

**Tabla No.10**  
**Consumo de Telefonía Fija**  
**2024 vs 2023**

Vigencia	Trimestre I			TOTAL
	Ene	Feb	Mar	
<b>2024</b>	5.138.110	5.641.640	5.641.640	16.423.414
<b>2023</b>	4.863.800	4.875.820	5.138.290	14.879.933
<b>Diferencias mensuales</b>	<b>6%</b>	<b>16%</b>	<b>10%</b>	<b>10,37%</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

**Consumo de Agua** - Los valores reportados de consumo de agua se deben a que la Entidad cuenta solamente con suministro de agua en el área de la cocina del piso 2 y en 4 baños, ya que los baños utilizados por la totalidad del personal están a cargo del complejo empresarial, para estos efectos ver la siguiente Tabla:

**Tabla No.11**  
**Consumo de Agua**  
**2024 vs 2023**

Vigencia	Trimestre I			TOTAL
	Ene	Feb	Mar	
<b>2024</b>	190.314	158.415,00	190.000	538.729
<b>2023</b>	124.469	145.595	169.586	439.650
<b>Diferencias mensuales</b>	<b>53%</b>	<b>9%</b>	<b>12%</b>	<b>22,54%</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

**Consumo de Energía** - La variación de los valores reportados en la energía dependen directamente del consumo de cada periodo, para estos efectos ver la siguiente Tabla:

**Tabla No.12**  
**Consumo de Energía**  
**2024 vs 2023**

Vigencia	Trimestre I Consumo de Energía			TOTAL
	Ene	Feb	Mar	
<b>2024</b>	18.059.158	16.902.618	18.313.076	53.274.852
<b>2023</b>	17.355.916	16.032.509	18.743.569	52.131.994
<b>Diferencias mensuales</b>	<b>4%</b>	<b>5%</b>	<b>-2%</b>	<b>2,19%</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

**7.1.8.4 Servicios de Vigilancia** - No se registraron datos por concepto de servicios de vigilancia del I Trimestre 2024 vs 2023; ya que la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada se suscribe con recursos del FNGRD.

**7.1.8.5 Programas implementados en pro de una cultura de ahorro de agua, energía, política de cero papel:** La Oficina Asesora de Planeación e información actualmente cuenta con los programas del uso eficiente y racional de los servicios públicos; a través de ellos se realizan campañas por medio de charlas, correos electrónicos, salva pantallas con el fin de crear conciencia y cultura en los funcionarios y contratistas de la Entidad.

En este I Trimestre se atendieron las solicitudes de papelería e insumos de oficina y consumibles de impresión, según las necesidades existentes de cada una de las dependencias de la Entidad.

Los consumos para la vigencia 2024 presentarán una reducción del **45,27%** debido a la aplicación de políticas de austeridad y la revisión y aprobación de cada uno de los ítems solicitados.

Es de aclarar que a estos valores fueron deducidos los costos de Papel, los cuales fueron registrados en el consumo de papel de este mismo informe.

**Tabla No.12**  
**Consumo Almacén**  
**2024 vs 2023**

Vigencia	Trimestre I			TOTAL
	Ene	Feb	Mar	
<b>2024</b>	418.101	1.983.614	2.211.869	4.613.583
<b>2023</b>	787.724	1.999.012	5.643.545	8.430.281
<b>Diferencias mensuales</b>	<b>-47%</b>	<b>-1%</b>	<b>-61%</b>	<b>-45,27%</b>

Fuente: Elaboración a partir de información suministrada por el GAA 2024

### **Cumplimiento Decreto 444 de 2023, Directiva presidencial 02 de 2023**

El proceso de monitoreo de los conceptos definidos en el Decreto 444 de 2023 y demás normatividad en materia de Austeridad del Gasto, se viene ejecutando de manera rigurosa por parte de la Oficina de Control interno, a través del monitoreo periódico que permite dar evaluar y emitir recomendaciones u observaciones sobre la eficiencia del gasto en la Unidad.

#### **8. Controles Establecidos**

Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024, por el cual establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Circular Externa No. 005 de 24 de enero de 2023 - **Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 397 de 2022.**

Resolución 638 del 12 de julio de 2022 "*Por la cual se reglamentan los procedimientos administrativos para el trámite de comisiones y desplazamientos a/interior y exterior del País*".

#### **9. Riesgos Identificados**

Al corte del I Trimestre de 2024, la Oficina de Control Interno evalúa el cumplimiento a las directrices de Austeridad del Gasto, lo cual siguiendo la línea enmarcada desde la normatividad vigente, se identificó que la Entidad no tiene riesgos asociados a la austeridad del gasto; sin embargo se hacen las siguientes observaciones:

- No existe una debida herramienta para realizar el debido seguimiento y control a la Ejecucion presupuestal por dependencias, situación que genera una alerta preventiva y de esta manera no incurrir en posibles errores en la planeación y organización de los temas contractuales de cumplimiento no solamente administrativo sino juridico.
- No existe un cumplimiento riguroso del plan de vacantes presentado a las competencias de la Entidad.

- Se evidencia la probabilidad de poca rotación del personal lo que ocasiona sujetamiento en los cargos; se debe aprovechar la figura planta global y de acuerdo a los perfiles rotar el personal por las diferentes áreas.

## 9. Hallazgos

Es pertinente mencionar que la OCI en el marco de seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de fuente interna, informa que persiste la debilidad presentada en **1** de los **4** Hallazgos generados en el Informe del IV Trimestre 2023, por tal razón, es menester de esta oficina, informar que al corte del I Trimestre 2024 los directamente responsables de adelantar las gestiones necesarias ante los incumplimientos presentados, adelanten lo concerniente a las actividades del Plan de Mejoramiento, para atacar la causa raíz.

Hallazgo #1

Numeral del informe 7.1.2.1 Planta de Personal

CRITERIO	CONDICION ENCONTRADA	CAUSA	CONSECUENCIA
Plan de Vacantes: Ley 909 de 2004, Título II, Capítulo II, artículo 14, literal d, el cual establece que al Departamento Administrativo de la Función Pública "Le corresponde elaborar y aprobar el Plan Anual de Empleos Vacantes de acuerdo con los datos proporcionados por las diferentes entidades y dar traslado del mismo a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)".	Con corte a 31 de diciembre de 2023 la UNGRD tiene una planta global de 102 Cargos, a corte 31- de diciembre existían 11 grados con vacancia definitiva, correspondiente al 10.78%.	Lo anterior se presenta por Posible desconocimiento de la normatividad y/o falta de controles por parte de los procesos de SG y GTH. (planeación, seguimiento presupestal entre otros).	Se materializa un riesgo no identificado por el GTH toda vez que se falta a los principios del Estatuto orgánico del presupuesto como son Planeación, anualidad y coherencia toda vez que: 1. Se tienen 11 vacantes, pero se hace contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. 2. No se cumple lo plasmado en el plan de vacantes vigencia 2023 3. Se expiden certificados de insuficiencia de personal sin corroborar si las vacantes existentes pueden prestar este apoyo. 4. Se solicita CDP por la anualidad correspondiente a los gastos de nómina incluidas estas 11 vacantes, pero el recurso no se utiliza. 5. Al cierre de la vigencia tenemos una no ejecución por valor de \$1.059.706.199.

Esta Oficina nuevamente invita a los responsables, para tomar las acciones de manera contundente, y no se dilaten aspectos tan importantes y meritorios frente a la Austeridad del Gasto y control Fiscal de los recursos.

De la misma manera se requiere que las dependencias responsables, presenten a la Oficina de Control Interno, el Plan adelantado por las dependencias correspondiente a los Hallazgos trazados en el informe presentado para el IV Trimestre de 2023.

## 10. Conclusiones

Los Decretos 444 de 2023, Directiva Presidencial No.02 de 2023 y el Decreto 0199 de 2024, referencian la normatividad de Austeridad del Gasto, sin embargo, se hace necesario que se articule el Artículo 3 del decreto 403 de 2020 que dicta normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del **Control Fiscal** y que, desde las competencias de la propia entidad, los funcionarios y contratistas deben de velar por el buen manejo de los recursos públicos. Bajo esta premisa es meritorio que se tenga presente lo siguiente:

**Principios de la vigilancia y el control fiscal - La vigilancia y el control fiscal se fundamentan en los siguientes principios:**

**a) Eficiencia:** En virtud de este principio, se debe buscar la máxima racionalidad en la relación costo-beneficio en el uso del recurso público, de manera que la gestión fiscal debe propender por maximizar los resultados, con costos iguales o menores.

**b) Eficacia:** En virtud de este principio, los resultados de la gestión fiscal deben guardar relación con sus objetivos y metas y lograrse en la oportunidad, costos y condiciones previstos (...)

**d) Economía:** En virtud de este principio, la gestión fiscal debe realizarse con austeridad y eficiencia, optimizando el uso del tiempo y de los demás recursos públicos, procurando el más alto nivel de calidad en sus resultados. (...) Ley 610 de 2000 por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. (...)

**Artículo 3°. Gestión fiscal.** Para los efectos de la presente ley, se entiende por gestión fiscal el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales.

**Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado.** Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inoportuna, que, en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. Ley 734 de 2002 subsumida en la ley 1952 de 2019, por vulneración a los siguientes preceptos legales:

**Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: (...)**

**21.** Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

**22.** Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)

**Artículo 35. Prohibiciones. A todo servidor público le está prohibido: (...)**

**13.** Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones. (...)

## Artículo 48. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes: (...)

**3. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales.**

La Entidad carece de una herramienta financiera y presupuestal, que le permita al GAFC, así como a todas las demás áreas (GTH-GGC-TI etc.), realizar un adecuado seguimiento a la **ejecución presupuestal por dependencias**, lo que actualmente incide en el resultado óptimo de cumplimiento de metas, así como en la oportunidad para identificar debilidades, y posibles retrasos frente a obligaciones y compromisos de bienes y servicios adquiridos durante la vigencia, afectando de manera negativa la ejecución de los recursos asignados según rubros presupuestales.

### 11. Recomendaciones

Realizar un monitoreo y seguimiento permanente por parte de las dependencias y colaboradores referente al Plan de Austeridad, con el fin de determinar desviaciones en los Gastos y Recursos económicos de la UNGRD, de tal manera que ante eventuales desviaciones o aspectos extraordinarios identificados durante la ejecución de los recursos sean atendidos de manera oportuna y efectiva.

Con respecto a lo descrito en la Tabla No.7 RELACIÓN CONTRATOS VIGENCIA 2024 VS 2023, se requiere tener claridad frente a los resultados al cierre del I Trimestre año 2024 vs 2023, teniendo en cuenta que la contratación se incrementó en un **43%** equivaliendo a **8** contratos, por prestación de servicios. No obstante, se identificó en los datos presentados en la esta Tabla, que la dependencia **OAPI** a pesar de presentar una variación de 1 solo contrato, presenta un incremento del **65%** llamando la atención el aumento que presenta de una vigencia a otra, al pasar de **\$233.443.285** a **\$666.737.000** con una variación por valor de **\$433.293.715**, por lo tanto, después de formalizarse este documento en SIGOB, se pide presentar a esta Oficina en un término no mayor a 15 días calendario, las justificaciones técnicas y necesidades de este incremento.

La OCI recomienda revisar los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, relacionados con la ampliación de la planta de personal, y se reitera según lo evaluado en los gastos de nómina, revisar las vacantes existentes a efectos de proveerlas y generar coherencia con lo indicado en la expedición de certificado de insuficiencia de personal, de esta manera la Entidad podría mostrar ahorros sustantivos en lo concerniente a la Austeridad del Gasto, ya que tal y como se evidencia en lo descrito en el párrafo anterior, la dependencia OAPI no presenta ahorro sino al contrario un incremento notorio en los honorarios de las OPS.

Identificar los actores institucionales responsables de la ejecución del plan interno de austeridad, o adelantar las gestiones necesarias para formalizar y divulgar, el procedimiento para la elaboración y gestión del Plan de Austeridad en la Entidad, que permita conocer por parte todos los colaboradores, los roles y responsabilidades para la elaboración, publicación, reporte semestral de dicho plan; así como permitir realizar el seguimiento a las metas propuestas para reducir el gasto público.

Racionalizar el uso de recursos relacionados con desplazamientos y alquiler de espacios adicionales; lo anterior, sin perjuicio de las actividades que deba cumplir la Entidad.

Mantener las medidas para racionalizar y reducir el uso de papel por parte de los colaboradores de la Entidad, propiciando el uso de documentos electrónicos, mediante una política interna de "cero papel", por medio de la cual se potencie el uso responsable y consciente de los recursos, impulsando la utilización de procesos electrónicos, contribuyendo con la conservación del medio ambiente.

Promover el uso de las comunicaciones digitales tanto, internamente como en las interacciones con los ciudadanos, buscando fomentar el uso de canales electrónicos.

Continuar con la socialización con todos los funcionarios y contratistas de la entidad, sobre la importancia de utilizar de manera responsable y eficiente los recursos hídricos y energéticos, como el uso adecuado de equipos y sistemas de iluminación, la detección y reparación de fugas, la implementación de medidas de eficiencia energética y la promoción de comportamientos sostenibles.

Fortalecer las buenas prácticas de reciclaje y reutilización de elementos de oficina, promoviendo la sostenibilidad ambiental de la Entidad.

Mantener las acciones de mejora implementadas a fomentar el disfrute de vacaciones, por parte de aquellos funcionarios con periodos de vacaciones acumuladas, lo cual desde la **SG y el GTH**, se deben de tomar las acciones pertinentes para Incentivar a los funcionarios a programar y tomar oportunamente sus vacaciones, evitando así, la acumulación de periodos y posibles indemnizaciones por este concepto, teniendo en cuenta el Artículo 2.2.5.5.50 del Decreto 1083 de 2015, que señala que las vacaciones se registrarán por lo dispuesto en el Decreto Ley 1045 de 1978 y las normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten”.

Considerando las normas de austeridad en el gasto, es importante que la Entidad evalúe las situaciones en las que algunos funcionarios eligen no tomar sus vacaciones, a pesar de que la ley así lo exige. Además, porque la legislación reconoce la importancia del descanso físico y mental, ya que el cansancio puede incidir negativamente en la calidad del trabajo de los servidores públicos, por consiguiente, la ley faculta al empleador para programar estas vacaciones.

**Desde la SG – GC**, se hace necesario trabajar de manera articulada con las dependencias para que según las necesidades se implementen medidas para la disminución gradual de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y se logren tomar y aprovechar las vacantes existentes.

### **13 Plan de Mejoramiento**

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para la socialización de este informe a los líderes de los procesos que fueron objeto de esta ejercicio, evaluación o seguimiento, para que dentro de sus facultades analicen las observaciones presentadas y las causas identificadas, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno, y presenten el correspondiente Plan de Mejoramiento con el fin de corregir las situaciones presentadas en este informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Dicho plan de mejoramiento debe ser informado por el Líder del proceso al jefe de la Oficina de Control Interno para programar su verificación en el mes siguiente de su reporte. Así mismo, que estas acciones de mejora sean incluidas en el SIPLAG.

### **14.Salvaguardas**

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados. La Unidad y las áreas que la componen, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.

Asimismo, es responsabilidad del área la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad de manera oportuna, completa, íntegra y actualizada y la de informar en su momento las posibles situaciones relevantes y/o errores que pudieran haber afectado el resultado final de la actividad.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

**GERMAN MORENO**

Jefe Oficina de Control Interno

*Elaborado por:*  
*Carlos Augusto Martínez*  
*Auditor - Oficina de Control Interno - UNGRD.*