	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

## 1. Introducción y alcance

La Oficina de Control Interno presenta la información de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre el mes de abril y junio de 2016 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012.

De acuerdo con la normatividad citada, los componentes a evaluar, comprenden la verificación sobre la inexistencia de personal suficiente para realizar actividades específicas en la Entidad, que esos contratos de prestación de servicios en ningún caso superen la remuneración del Jefe de la Entidad, que no se hayan suscrito contratos que involucren la impresión de ediciones de lujo ni policromías, así como no haber contratado con fines de promover expresiones de censura o aplauso o solidaridad institucional; asignación y gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.

En el texto legal invocado se establece además, que el informe de austeridad que presentan los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.


## 2. Objetivos

La verificación por parte de la Oficina de Control Interno al cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás vigentes sobre la restricción de gasto; preparando y enviando 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

## 3. Desarrollo

Con el fin de lograr la verificación del objetivo descrito en el numeral No. 2 la Oficina de Control Interno recibe de la Subdirección Financiera; la Subdirección de Servicios Administrativos; Subdirección de Talento Humano y el Grupo Contratación, certificaciones que dan cuenta del cumplimiento de lo establecido en las normas que sobre austeridad del gasto corresponde a la Defensoría del Pueblo.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Igualmente se realiza la verificación aleatoria de los datos que comprometen o soportan la certificación de cumplimiento en cuanto a la contratación y en cuanto a la utilización de vehículos, de otro lado se revisa el componente financiero que involucre gastos de mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad.

A continuación se presenta el desarrollo de cada uno de ellos:

### 1. ADMINISTRACION DE PERSONAL

Según certificaciones emitidas para los meses de abril, mayo y junio de 2016, por la Subdirección de Gestión Talento Humano de la Defensoría del Pueblo y allegada a esta oficina, se dio estricto cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Decreto 1737, específicamente en la verificación de la no existencia de personal en la planta de la Defensoría del Pueblo con capacidad para realizar las actividades que se contrataron.


Con certificaciones de fecha 04 de mayo de 2015, 02 de junio de 2015 y 03 de julio de 2015 para cada uno de los meses de este trimestre (abril, mayo, junio), expedidas por el Grupo de Contratación de la Defensoría del Pueblo (Resolución 038 de 2013) se hace constar, que se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 1737, en lo concerniente a la cuantía y remuneración mensual de contratistas, la cual, en ningún caso sobrepasó en el trimestre abril-mayo-junio la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

### 2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

La Oficina de Control Interno ha recibido la certificación del Grupo de Contratación consignada en los Memorandos GC-5001-0107 del 04 de mayo de 2015; GC-5001-0129 del 02 de junio de 2015 y GC-5001-0165 del 03 de julio de 2016, sobre el cumplimiento a los artículos 8 y 9 del Decreto 1737 de 1998, correspondiente al trimestre que se informa, en el sentido de no haberse suscrito contratos para la impresión de ediciones de lujo o con policromías, así como tampoco haberse celebrado contratos que difundan expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares que promuevan la imagen de la Entidad o sus funcionarios.

### 3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según certificaciones con fechas: mayo 03 de 2016; junio 03 de 2016 y julio 05 de 2016 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1737 de 1998, durante el trimestre que se informa, la entidad no utilizó recursos públicos para el pago de afiliaciones o de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 2209 de 1998, no se celebraron contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.


Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998.

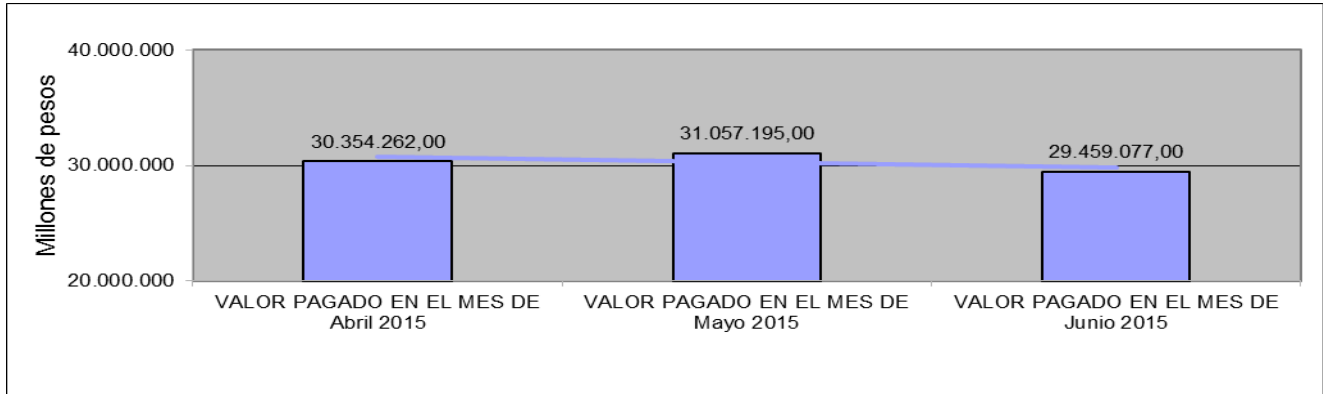
### 3.1. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

La Defensoría del Pueblo conforme a lo establecido por el artículo 15 del Decreto 1737, modificado por el artículo 7 del Decreto 2209 de octubre 29 de 1998 y por el artículo 4 del Decreto 2445 de 2000, expidió la Circular No. 026 de 2002, mediante la cual se asignaron teléfonos celulares a los Despachos del Señor Defensor del Pueblo, la vicedefensoría, la Secretaría General y a los Defensores Regionales la cual se encuentra vigente y en práctica.

- 3.2. USO DE TELÉFONOS FIJOS La Defensoría del Pueblo aplica medidas que permiten controlar este gasto y en acatamiento a lo dispuesto por el Decreto 1737 de 1998 y sus correspondientes decretos modificatorios, solamente a los jefes de cada área se les asignaron códigos para hacer llamadas a larga distancia y a celulares a través del PBX de la sede central, en atención a necesidades propias del servicio, siendo ellos los responsables de su manejo.

CONSUMO TELEFONOS FIJOS (grafico pag. Siguiete)

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016




### 3.3. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

La Resolución 723 de 2001 contiene el reglamento relativo al manejo y control de automotores al servicio de la Defensoría del Pueblo, resolución que posteriormente fue reglada por la Resolución 840 de julio 2008, en la que se resalta entre otras cosas, el correcto uso y el manejo de los automotores de propiedad de la Defensoría del Pueblo y aclara que los mismos son para el uso exclusivamente institucional. Además, la Subdirección Administrativa, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente para las necesidades ocasionales e indispensables propias de la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C.

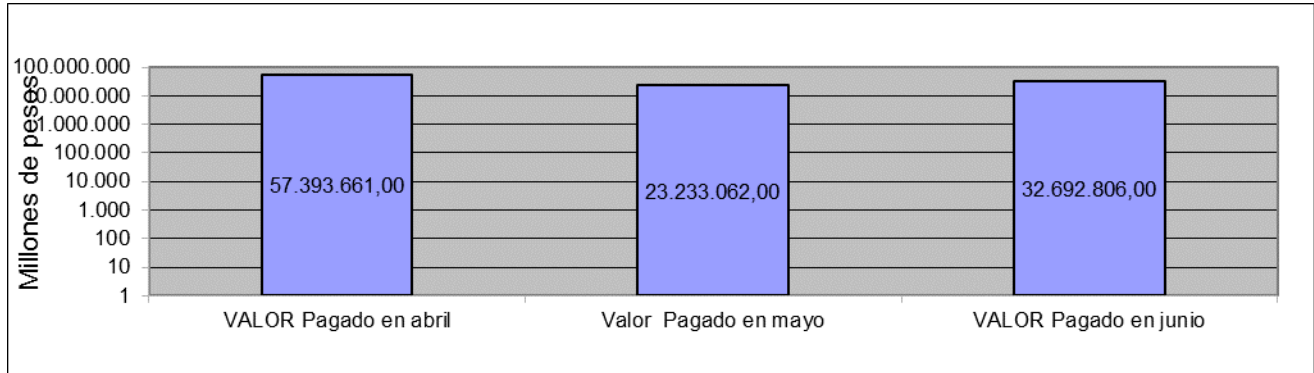
CONSOLIDADO						
ASIGNACION DE VEHICULOS		MOTOS	INACTIVOS	AUTOMOVILES	BOTES	CANOAS Y TRAILERS
Despacho del Sr.Defensor		2		6	0	0
Secretaría General		0		4	0	0
Vicedefensor				2		
Subdireccion Administrativa		0		4	0	0
Inactivos		0			0	0
Defensoria Publica		1		3	0	0
Defensorías Regionales		19		57	5	2
Motores fuera de borda		0			9	0
<b>Totales</b>		<b>22</b>		<b>76</b>	<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Gran Total</b>						<b>114</b>

NOTA: EL VEHICULO VOLSGWAGEN DE PLACAS ODT099 SE REMATO POR EL BANCO POPULAR

NOTA: EL VEHICULO FOR EXPEDITION EDDIE BAUER DE PLACAS OBH139 SE TRASLADO A LA REGIONAL TOLIMA

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

#### 4. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES




En el mes de **abril** se registraron los siguientes gastos para el mantenimiento de inmuebles:

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
23996	1.241.599	Boyacá	-	Pago Administración abril/2016
26225	3.049.062	Risaralda	-	Pago Administración abril/2016
26376	52.113.000	Sub. Administ.	-	Pago Administración marzo-abril/2016 Edificio Defensoría Centro
23849	990.000	Sub. Financiera	142/2015	Mantenimiento Sede Regional Casanare (pintura, resane, etc)

En el mes de **mayo** se registraron los siguientes gastos para el mantenimiento de inmuebles:

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
27207	1.121.000	Valle	036-/2016	Reparaciones Locativas Sede Regional valle ( Cubierta, Vigas, ductos y otros)
31662	880.000	Sub. Financ.	-	Reembolso Caja Menor Defensoría del Pueblo - Gastos
31741	3.049.062	Risaralda	-	Administración mayo/2016
31740	17.370.000	Sub. Administ	-	Administración mayo/2016 edif. Centro de convenciones sede centro
34664	813.000	Sub. Financ.	-	Reembolso Caja Menor Defensoría del Pueblo - Gastos

En el mes de **junio** se registraron los siguientes gastos para el mantenimiento de inmuebles:

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
42224	17.370.000	Subd. Administ.	----	Pago Administración junio - Edificio Centro convenciones Defensoría Centro
35049	1.622.000	Boyacá	----	Administración mayo/2016
42221	4.127.602	Caldas	----	Administración abril/2016
42204	1.318.000	Boyacá	----	Administración (meses anteriores)/2016
42222	4.127.602	Caldas	----	Administración Mayo/2016
40678	4.127.602	Caldas	----	Administración junio/2016

## 4. Conclusiones

### 1. ADMINISTRACION DE PERSONAL


Se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 1737, en lo concerniente a la cuantía y remuneración mensual de contratistas, la cual, en ningún caso sobrepasó en el trimestre **abril-mayo -junio**, la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

### 2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

No se suscribieron en el lapso evaluado, contratos para la impresión de ediciones de lujo o con policromías, así como tampoco haberse celebrado contratos que difundan expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares que promuevan la imagen de la Entidad o sus funcionarios.

### 3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

La Defensoría del Pueblo ha dado cumplimiento durante el periodo evaluado, a la exigencia legal dispuesta en los artículos 5 y 10 del decreto 1737 ya que en este período no utilizó recursos públicos para el pago de afiliaciones o de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito además no celebró contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

### 3.1. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

La defensoría del Pueblo ha cumplido durante este trimestre con las disposiciones contenidas en el decreto de austeridad en cuanto a la asignación y uso de los teléfonos celulares encontrando que los mismos se encuentran asignados al Despacho del señor Defensor, Vicedefensor, Secretaría General, así como los asignados a las defensorías regionales para uso institucional.

### 3.2. USO DE TELÉFONOS FIJOS

Se puede apreciar que los pagos realizados durante el trimestre por la entidad, en consumo de telefonía fija, se encuentran dentro del promedio de consumo de los últimos seis meses los cuales no superan los treinta y cinco millones de pesos (\$ 35.000.000)

### 3.3. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES


En este período no se realizó compra de vehículos para uso institucional. Pero si se dio de baja: EL VEHICULO VOLSKWAGEN DE PLACAS ODT099, el cual de acuerdo a la información aportada por la Subdirección de Servicios Administrativos se remató a través del BANCO POPULAR.

## 4. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Los gastos para al mantenimiento de las diferentes sedes e infraestructura de la entidad cuando se presentan, se encuentran debidamente soportados según las leyes contables correspondientes de acuerdo a la revisión practicada para este trimestre que se evalúa.

## 5. Recomendaciones

La Oficina de Control Interno, recomienda continuar con el acatamiento de las normas de austeridad aquí referenciadas, así como perseverar en la realización de las actividades institucionales, siempre teniendo en cuenta la correcta y mesurada utilización de los recursos destinados para el cumplimiento de los objetivos y que aquí han sido objeto de evaluación.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Nuevamente, se recomienda realizar una revisión a la Circular No. 026 de 2002 mediante la cual se determinan los criterios de austeridad y se asignan teléfonos celulares a los Despachos del Señor Defensor del Pueblo, la Secretaría General y a los Defensores Regionales, según la reestructuración de la entidad del año 2014, con el fin de incluir aspectos o criterios más enfocados en temas como la creación de la Vicedefensoría.

Es de resaltar la labor que mensualmente realiza la Entidad para dar cumplimiento a las normas de Austeridad en el Gasto y se exhorta a los directivos continuar con los lineamientos orientados al cumplimiento eficiente de la gestión de la Entidad.

Proyecto: Luis Joaquín Ramos/