



Defensoría del Pueblo

COLOMBIA

Nos Unen Tus Derechos

DEFENSORIA DEL PUEBLO
Radicado: 20220010300202353



Fecha radicado: 2022-08-16

MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: DR. NELSON FELIPE VIVES CALLE
SECRETARIO PRIVADO - DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

DE: NÉSTOR RAÚL CAICEDO MELÉNDEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA: Informe de Austeridad del Gasto-Abril-Junio 2022

Respetado doctor Vives:

Atentamente, remitimos el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre ABRIL y JUNIO de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 y el Art. 21 del Decreto 371 / 2021 los cuales establecen: "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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas."

El informe de austeridad que presenten 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". Decreto 371/ 2021: "Las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en presente decreto y un informe trimestral detallado al Representante Legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del 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; y asignación y gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.

Cordialmente,

NESTOR RAUL CAICEDO MELENDEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Copia: ALTUS ALEJANDRO BAQUERO RUEDA - SECRETARIA GENERAL, GABRIELA PATRICIA LIZARAZO PADILLA - GRUPO DE CONTRATACION, NEFTALI ALONSO RIVERA PERNETT - SUBDIRECCION FINANCIERA, HECTOR GABRIEL PINZON ARANDA - GRUPO DE TESORERIA, JUAN ANTONIO ARRIETA FLOREZ - SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, KAREN





Defensoría del Pueblo

COLOMBIA

Nos Unen Tus Derechos

LISETH LOBO PEDRAZA - GRUPO DE SERVICIOS
Anexo:(Informe de Austeridad del Gasto abril-junio 2022)

Tramitado y proyectado por: LUIS JOAQUIN RAMOS CALLE – Fecha 02/08/2022


Revisado para firma por: NESTOR RAUL CAICEDO MELENDEZ

Quienes tramitamos, proyectamos y revisamos declaramos que el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Señor ciudadano, para la Defensoría del Pueblo es muy importante conocer su percepción frente a los servicios prestados.

Evaluar los servicios que presta la Defensoría del Pueblo es muy fácil, accediendo a nuestra “Encuesta de Satisfacción al Usuario” escaneando el siguiente código QR.



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

AUSTERIDAD DEL GASTO PERÍODO ABRIL-JUNIO 2022

1. Introducción y alcance

La Oficina de Control Interno, presenta la información de austeridad y eficiencia del gasto público, correspondiente al período comprendido entre los meses de ABRIL a JUNIO de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 y el artículo 21 del decreto 371 de 2021.

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 los 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; y la asignación del gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.

El texto legal además establece 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.

Téngase en cuenta que, desde la vigencia fiscal de 2021, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación vienen dando cumplimiento al Plan de Austeridad contenido en el Decreto 1068 de 2015 siendo la oficina de Control Interno, quién verifica en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado plan de austeridad al gasto - Art. 81 Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018.


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; se lleva a cabo preparando y enviando al representante legal de la entidad u organismo respectivo, el 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 este documento, la Oficina

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

de Control Interno recibe de la Subdirección Financiera; la Subdirección de Servicios Administrativos; la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Contratación, las certificaciones que dan cuenta del cumplimiento de lo establecido en las normas en materia de austeridad del gasto, corresponde a la Defensoría del Pueblo.

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.

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

3.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL


Se constató a través de las certificaciones recibidas de la Secretaria General (elaborado por el Grupo Contratación) para los meses de ABRIL, MAYO y JUNIO, la no existencia de personal en la planta de la Defensoría del Pueblo, con capacidad para realizar las actividades que se contrataron por prestación de servicios. Igualmente se certificó la no utilización de recursos públicos para la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de la entidad, con cargo a los recursos del Tesoro Público.

3.2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según certificaciones individuales para los meses de abril, mayo y junio, fechadas las todas el 28 de julio de 2022, expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el Decreto 2672 de 2001 y el Decreto 3667 de 2006, 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 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 diferentes a las que normativa y funcionalmente le competen.

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

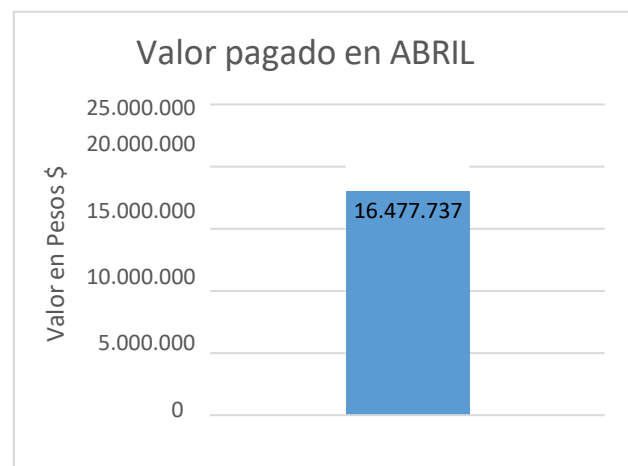
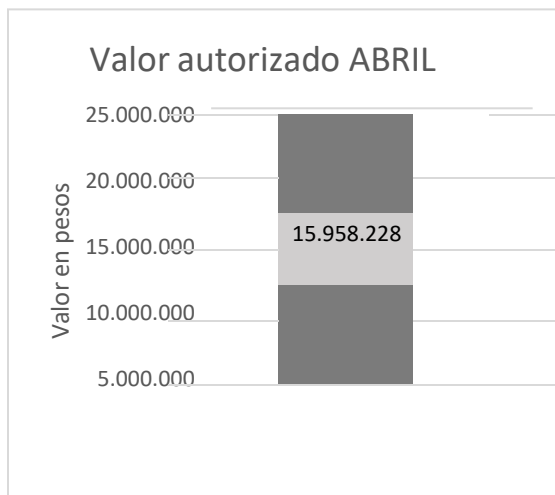
Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998 y modificaciones posteriores.


Las certificaciones aportadas dan cuenta del cumplimiento de las nuevas disposiciones y actividades concernientes a la austeridad del gasto y descritas en el decreto 371 del 2021.

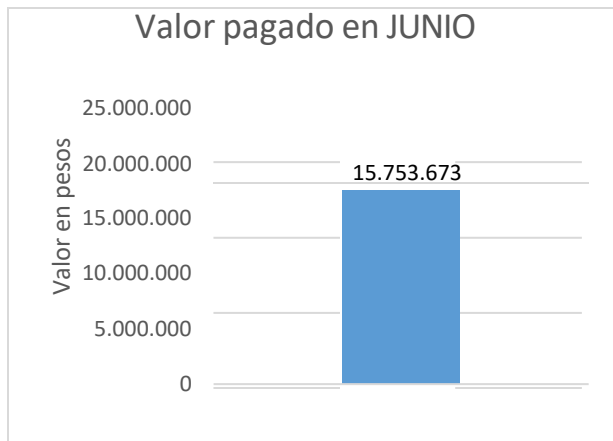
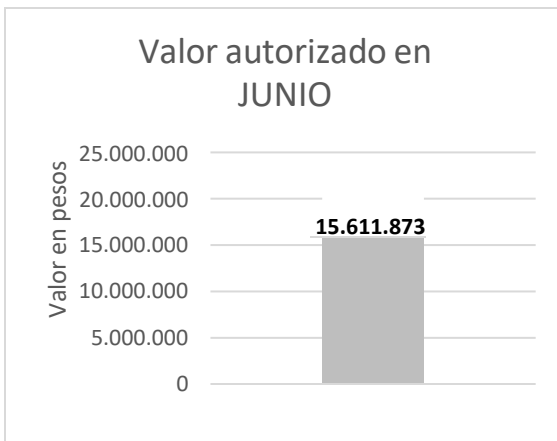
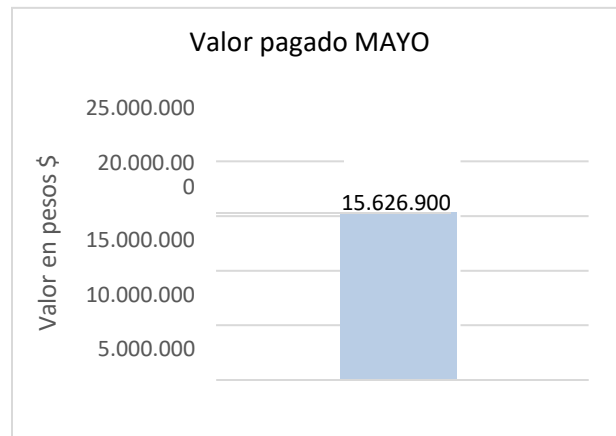
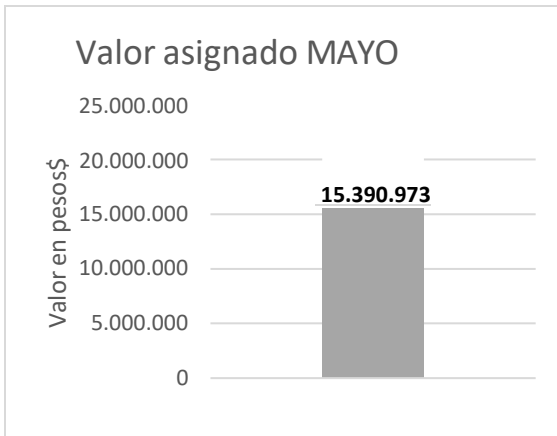
3.3. GESTIÓN FINANCIERA

3.3.1. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

La Defensoría del Pueblo conforme a lo establecido por el Decreto 1737, modificado por el Decreto 2209 de octubre 29 de 1998 y el 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.




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



➤ Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de ABRIL de 2022:

1. Los celulares asignados al señor Defensor, vicedefensor y Secretario General NO tienen monto asignado.
2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$128.105,60).
3. Se registra Nota Crédito por TRASLADO SALDO CTA.ANT GSM Ajuste por valor de - (\$255.820).
4. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de la Delegada de Movilidad y SAT
5. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas SAT Y DELEGADA DE MOVILIDAD son los titulares de cada programa, quien a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas en el nivel central y regional.
6. En esta cuenta se incluye el valor de los consumos y cargos fijos mensual de los equipos(modem) móviles de datos móviles.

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

➤ Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de MAYO de 2022:


1. Los celulares asignados al señor Defensor, vicedefensor y Secretario General NO tienen monto asignado
2. En la factura de Claro - Comcel registra AJUSTE/REVERSIÓN DE PAGO -(\$131.387,52).
3. Se registra Nota Crédito por Campaña Cargo Fijo Datos Aj Pago 26-Abr-2022 y POR IVA Aj Pago 26 Abr-2022 por valor de -(\$254.658,50).
4. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los programas de la Delegada de Movilidad.
5. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas de la Delegada de Movilidad y SAT es exclusiva de los titulares de las delegadas, quienes a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas a nivel central y regional.
6. En esta cuenta se incluye el valor de los consumos y cargos fijos mensual de los equipos(modem) móviles de datos móviles.

➤ Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de JUNIO de 2022:

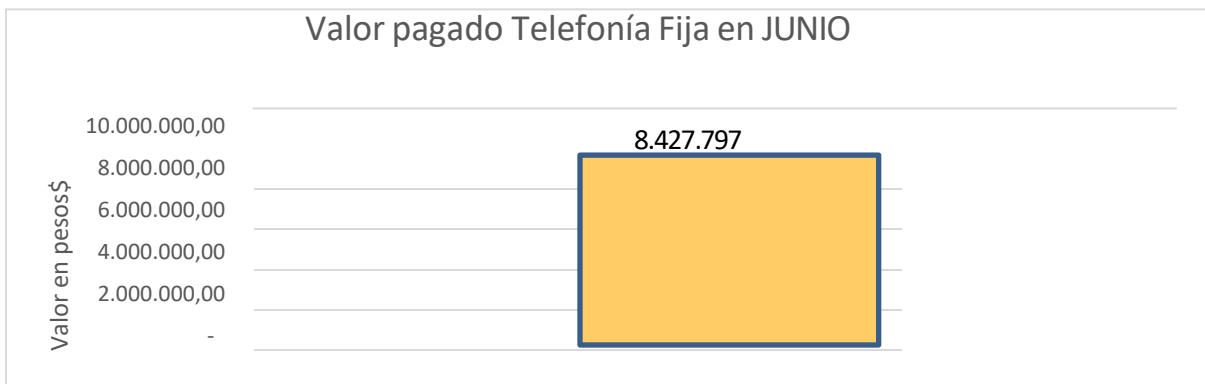
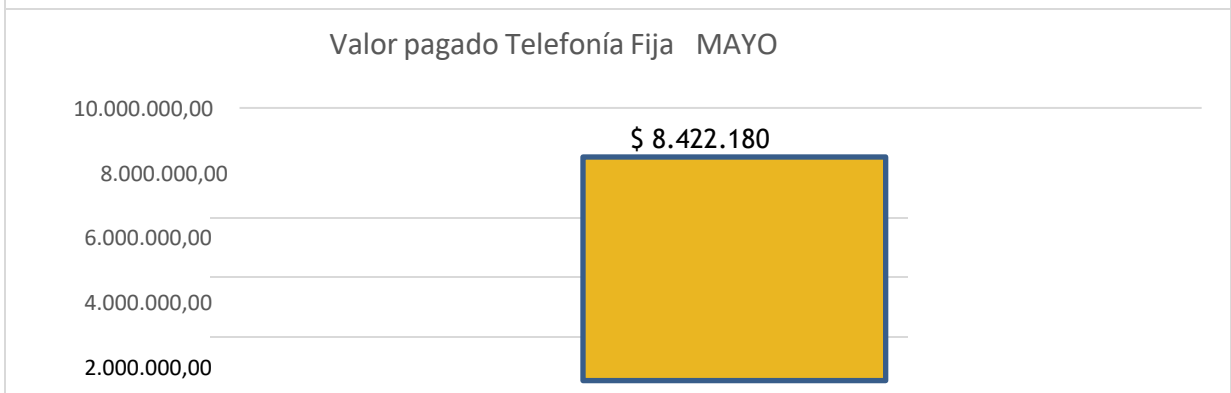
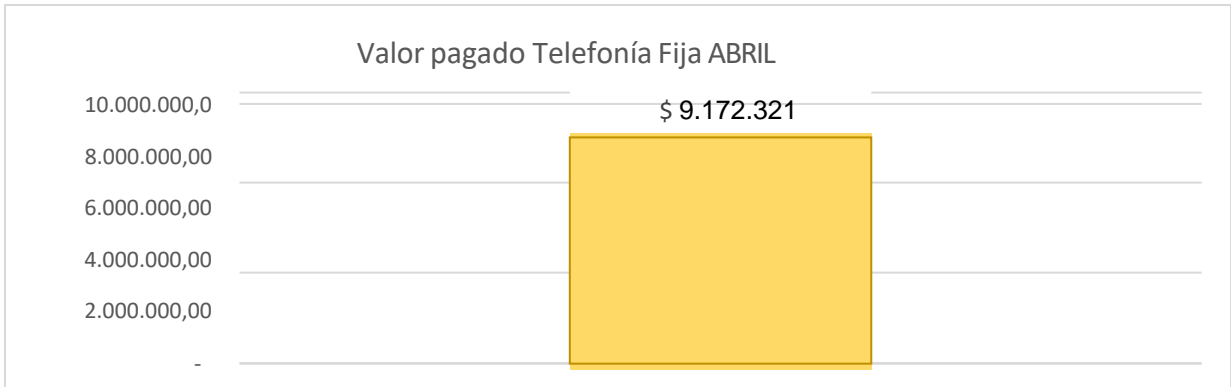
1. Los celulares asignados al señor Defensor, vicedefensor y Secretario General NO tienen monto asignado.
2. En la factura de Claro - Comcel registra AJUSTE/REVERSIÓN DE PAGO -(\$124.600,37).
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los programas de la Delegada de Movilidad y Delegada para la Prevención de Violación de DH y DHI (SAT).
4. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas de la Delegada de Movilidad y Delegada para la Prevención de Riegos de Violación DH y DIH (SAT) es exclusiva de los titulares de las delegadas, quienes a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas a nivel central y regional.
5. En esta cuenta se incluye el valor de los consumos y cargos fijos mensual de los equipos(modem) móviles de datos.

3.3.2. 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 tienen asignados códigos, para hacer llamadas a larga distancia y a celulares, a través, del PBX de la Defensoría del Pueblo, en atención a las necesidades propias del servicio, siendo ellos los responsables de su manejo.


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

3.3.3. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS



3.3.4 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, regulación que posteriormente fue reglada por la Resolución 840 de julio 2008, en la que se resalta entre otras cosas, el

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

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. En este sentido la Subdirección Administrativa, relaciona en sus informes periódicos, los vehículos que son usados exclusivamente para las necesidades propias de la Entidad.

| CONSOLIDADO VEHÍCULOS MES DE ABRIL (Fuente: SSA) | | |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------|
| ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS | MOTOS | VEHÍCULOS |
| Despacho del Defensor | 2 | 5 |
| Secretaria General | 1 | 7 |
| Sociedad de Activos Especiales (SAE) | 0 | 4 |
| Subdirección Administrativa | 0 | 4 |
| Defensorías Regionales | 19 | 56 |
| Inactivos | 5 | 6 |
| TOTAL ACTIVOS | 17 | 70 |
| Gran Total Activos e Inactivos | 87 | |


*Datos tomados Informe (anexo) Parque Automotor - Subdirección Administrativa mes de ABRIL 2022

| CONSOLIDADO VEHÍCULOS MES DE MAYO (Fuente: SSA) | | |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------|
| ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS | MOTOS | VEHÍCULOS |
| Despacho del Defensor | 2 | 5 |
| Secretaria General | 1 | 7 |
| Sociedad de Activos Especiales (SAE) | 0 | 4 |
| Subdirección Administrativa | 0 | 4 |
| Defensorías Regionales | 19 | 56 |
| Inactivos | 5 | 6 |
| TOTAL ACTIVOS | 17 | 70 |
| Gran Total Activos e Inactivos | 87 | |

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa mes de MAYO de 2022 allegados en formato pdf mediante ORFEO.

| CONSOLIDADO VEHÍCULOS MES DE JUNIO (Fuente: SSA) | | |
|--------------------------------------------------|-----------|-----------|
| ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS | MOTOS | VEHÍCULOS |
| Despacho del Defensor | 2 | 5 |
| Secretaria General | 1 | 7 |
| Sociedad de Activos Especiales (SAE) | 0 | 4 |
| Subdirección Administrativa | 0 | 4 |
| Defensorías Regionales | 19 | 56 |
| Inactivos | 5 | 76 |
| TOTAL ACTIVOS | 17 | 48 |
| Gran Total Activos e Inactivos | 65 | |

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa JUNIO 2022 acorde con la información enviada mediante ORFEO.

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

4. Conclusiones

Teniendo en cuenta la realización de las labores desde el trabajo en casa, debido al aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional y los lineamientos acatados por la Defensoría del Pueblo, la Oficina de Control Interno, ha realizado la verificación de las actividades que en materia de austeridad al gasto, teniendo en cuenta la información suministrada por las dependencias concernidas, se han llevado a cabo y reitera la importancia de continuar las actividades de autocontrol, que conduzcan a evitar la materialización de riesgos en esta vigencia y posteriores, así como el logro de la mejora continua.

1.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se estableció el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 4 del Decreto 1737, en lo concerniente contratación de personal calificado y a la cuantía y remuneración mensual de contratistas, la cual, en ningún caso sobrepasó en el trimestre de ABRIL a JUNIO 2022, la remuneración mensual total del Señor Defensor el Pueblo, jefe de la Entidad.


1.1.2 HORAS EXTRAS y VACACIONES

Se emitió la resolución 530 del 22 de abril de 2022, mediante este acto se reconocieron para su pago las horas extras de los conductores de la entidad, causadas en el mes de abril, además de un reajuste en el valor de las horas extras del funcionario Gómez Brito Augusto Manuel correspondientes al mes de enero por \$ 635.000.

Mediante la expedición de la resolución 651 del 23 de mayo de 2022 se reconocieron para su pago las horas extras de los funcionarios que se desempeñan como conductores en la entidad durante el mes de mayo; en este mismo acto administrativo se reajustaron los valores de las horas extras, del mes de marzo en el caso de los funcionarios conductores: Guevara Muñoz Julio Hernán (\$ 635.000); Castelblanco Cuellar Elías (\$ 132.396) y Varón Varón Jhon Fredy (\$ 1.019. 448).

Por último, para el pago de las horas extras correspondientes al mes de mayo de 2022, se expidió la Resolución 765 de 21 de junio, misma en la cual se presenta un reajuste en las horas extras del mes de marzo del funcionario Jesús Omar Alarcón por valor de \$ 264.792

Estas horas extras se reconocen y pagan a los funcionarios que se desempeñan como conductores en la Defensoría acorde con lo dispuesto en el art. 4 del decreto 244 de 1981; Decreto 1692 de 1996 y decreto 299 de 2020.

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

1.2. 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. Las actividades relacionadas con los numerales 7,8,13,14, 15,17,18 y 19 del decreto 371 de 2021 también fueron certificadas.

1.3. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

En el periodo evaluado y de acuerdo a la información suministrada, no se suscribieron 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.

1.4. GESTIÓN FINANCIERA


1.4.1. 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 y Jefe de la Oficina de Comunicaciones, así como los asignados a las defensorías regionales para uso institucional.

1.4.2. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Acorde con la información reportada por la Subdirección administrativa **(la cual llegó de manera tardía el 01-08-2022)**, en este período no se realizó compra de vehículos para uso institucional, sin embargo, en el reporte o archivo PDF enviado por la SSA se encuentran cuatro vehículos procedentes de la Sociedad de activos Especiales SAE asignados al despacho del Vicedefensor, Secretario Privado y Secretaría General:

| | | | | | | | | | | |
|----|---------|-----------------------|------|------|---|--------|--------------------|--------------------|-----|---|
| 15 | UHQ-953 | TOYOTA PRADO TXL | 3000 | 2015 | X | Bogotá | ALEX LOPEZ | Vicedefensor | SAE | 1 |
| 16 | RHX-205 | TOYOTA LC 200 | 4500 | 2011 | X | Bogotá | JORGE BÉCERRA | Secretaria Privada | SAE | 1 |
| 17 | JBP-249 | KIA NEW SPORTAGE | 2000 | 2017 | X | Bogotá | JANNE MCALUSLAND | Secretaria General | SAE | 1 |
| 18 | NHC-740 | FORD EXPLORER LIMITED | 3500 | 2016 | X | Bogotá | JOSE ARTURO GARCIA | Secretaria General | SAE | 1 |

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

En cuanto a la información enviada por la Subdirección de Servicios Administrativos SSA, se observa que para cada cuadro formato enviado correspondiente a cada mes, en la parte final de cada uno, es decir en el Consolidado, las cifras no se muestran claras, la sumatoria final de las mismas no corresponde a los guarismos incorporados para cada una de las celdas, recordemos que en ocasiones anteriores respecto de este mismo tema de automotores, la Oficina de Control Interno ha solicitado que la información sea veraz¹ conforme a la realidad del parque automotor.

1.4.3. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Los contratos referentes a gastos para el mantenimiento, cuando se presentan, se encuentran debidamente soportados. Se observó que en los meses de ABRIL a JUNIO se encontraban en ejecución los siguientes contratos de arrendamiento

ABRIL:

CD-512-2022 /2022/01/27 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PUERTO ASIS.
 CD-887-2022 /2022/01/27 ANIANO MANUEL TIRADO ARABIA.
 CD-896-2022 /2022/01/27 VIVIAN ANDREA DORADO RODRIGUEZ.
 CD-917-20 22 /2022/01/27 MÓNICA TORO MUÑETÓN.
 CD-1007-2 022 /2022/01/27 PANCOLOMBIANA DE COMERCIO S.A.
 CD-1394-2021 /2021/11/30 CARLOS MARIA MENDOZA BARRETO.

MAYO:


CD-512-2022 /2022/01/27 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PUERTO ASIS.
 CD-887-2022 /2022/01/27 ANIANO MANUEL TIRADO ARABIA.
 CD-896-2022 /2022/01/27 VIVIAN ANDREA DORADO RODRIGUEZ.
 CD-917-2022 /2022/01/27 MÓNICA TORO MUÑETÓN.
 CD-1007-2022 /2022/01/27 PANCOLOMBIANA DE COMERCIO S.A.
 CD-1394-2021 CARLOS MARIA MENDOZA BARRETO.

JUNIO:

CD-512-2022 CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE PUERTO ASIS.

¹ “ARTÍCULO 151. Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.”

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

CD-887-2022 ANIANO MANUEL TIRADO ARABIA.

CD-896-2022 VIVIAN ANDREA DORADO RODRIGUEZ.

CD-917-2022 MÓNICA TORO MUÑETÓN.

CD-1007-2022 PANCOLOMBIANA DE COMERCIO S.A

CD-1394-2021 CARLOS MARIA MENDOZA.

5. Recomendaciones

El presente informe permite verificar la variación de los consumos y valores que se presentan en el desarrollo de las actividades y que impactan el presupuesto de la Entidad, así como recordar que es un deber de todos los funcionarios públicos implementar el sistema de control Interno, aplicando controles a sus procesos y procedimientos de tal forma, que no se presenten desviaciones en el transcurso de los mismos coadyuvando al cumpliendo los objetivos propuestos en la planeación estratégica.

Por lo anterior, se hace un especial llamado a los directivos responsables de certificar el cumplimiento de las normas en materia de austeridad y direccionar activamente las labores tendientes a acatar la ley, con el fin de blindar a la entidad de posibles requerimientos y sanciones por parte de los entes de control, respecto al incumplimiento de esta norma.

Con el fin de fortalecer algunos aspectos evidenciados, se recomienda establecer puntos de control, al interior de las dependencias que elaboran las certificaciones y reportes allegados a esta dependencia, y así minimizar el riesgo de error en la información enviada y que es utilizada como insumo para la consolidación del presente informe.

La Oficina de Control Interno, recomienda perseverar en la realización de las actividades institucionales, encaminadas a la correcta y mesurada utilización de los recursos destinados para el cumplimiento de los objetivos, así como propender porque los gastos relacionados con la austeridad se realicen conforme a las disposiciones normativas, teniendo presente los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.

Para dar cumplimiento a las normas de Austeridad en el Gasto, se exhorta a los directivos a continuar con los lineamientos a los servidores sobre la conciencia en el manejo, de los recursos, el autocontrol y el trabajo en equipo, que permiten optimizar la gestión y el buen desarrollo de las actividades.

Proyectó: Luis Joaquín Ramos Calle.