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



MEMORANDO

Bogotá D.C. 5 de mayo de 2017

PARA: DOCTOR CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA, DEFENSOR DEL PUEBLO.

DE: JULIO CESAR MORENO BERNAL, JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

REFERENCIA: Informe de Austeridad del Gasto

Respetado señor Defensor, reciba un Cordial Saludo:

Atentamente nos permitimos remitir el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre enero y marzo de 2016 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 que establece:

"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".


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

Carrera 9 No. 16-21 Bogotá - Colombia
PBX: (571) 314 44 00 - Línea Nacional: 01 8000 914814
www.defensoria.gov.co
Código: AD-P06-F21 - VERSIÓN: 03 - Vigente desde: 07/12/2016



ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS

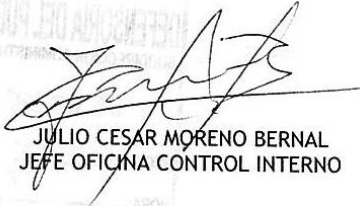


	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016



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.

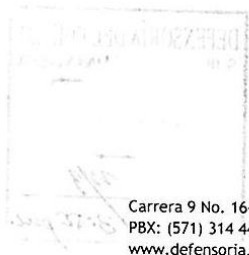
Cordialmente,



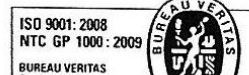
JULIO CESAR MORENO BERNAL
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO


Copia: Secretaría General, Subfinanciera, Subadministrativa, Grupo Contratación y Subdirección TH.
Anexo: Informe de austeridad en 8 folios

Proyectó: Luis Joaquín Ramos Calle
Revisó: Julio Cesar Moreno Bernal
Archivado en: Evaluación de la Austeridad del Gasto Informe de austeridad.
Consecutivo Dependencia: OCI 1030- 044



Carrera 9 No. 16-21 Bogotá - Colombia
PBX: (571) 314 44 00 · Línea Nacional: 01 8000 914814
www.defensoria.gov.co
Código: AD-P06-F21 · VERSIÓN: 03 · Vigente desde: 07/12/2016



	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 los meses de **enero y marzo de 2017** 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.

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

3. Desarrollo

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.

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.


3.1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según certificaciones con fechas: febrero 07 de 2017; marzo 01 de 2017 y abril 06 de 2017 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:

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.

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

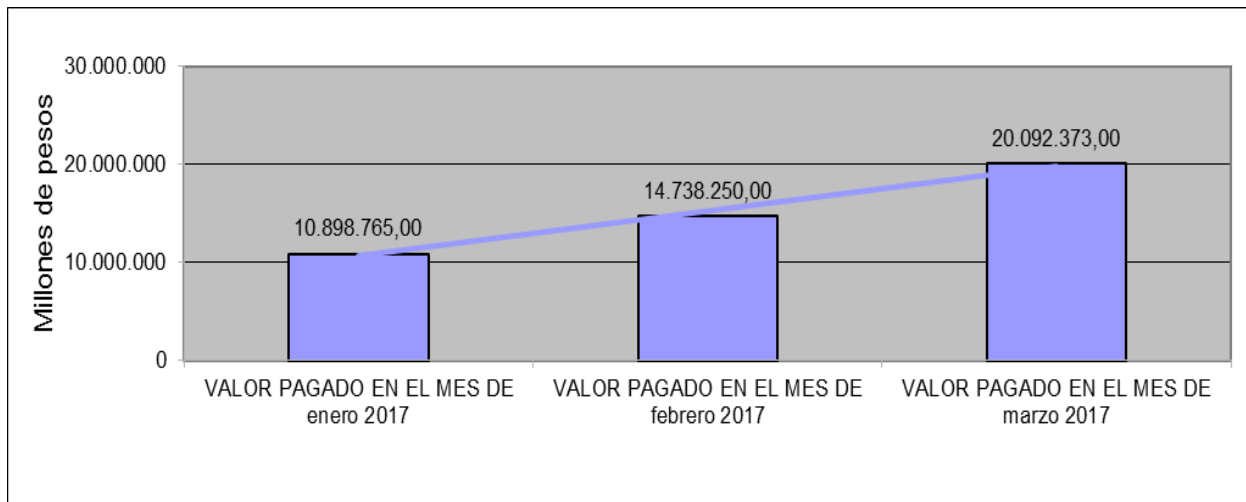
3.2 ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES


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.

3.3 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 y los nuevos teléfono IP instalados en la nueva sede centro, en atención a necesidades propias del servicio, siendo ellos los responsables de su manejo.

3.4 CONSUMO TELEFONOS FIJOS




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

Se puede apreciar que los pagos realizados durante el trimestre por la entidad, en consumo de telefonía fija, se encuentran dentro de un promedio de quince millones doscientos cuarenta y tres mil ciento veintinueve (\$15.243.129.) cifra que se encuentra dentro del promedio de consumo de los ultimos seis meses el cual no supera los veinte(\$ 20.000.000) millones de pesos. La Oficina de Control Interno recomienda: mantener estos promedios que en relación a los años anteriores han disminuído.

3.5 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

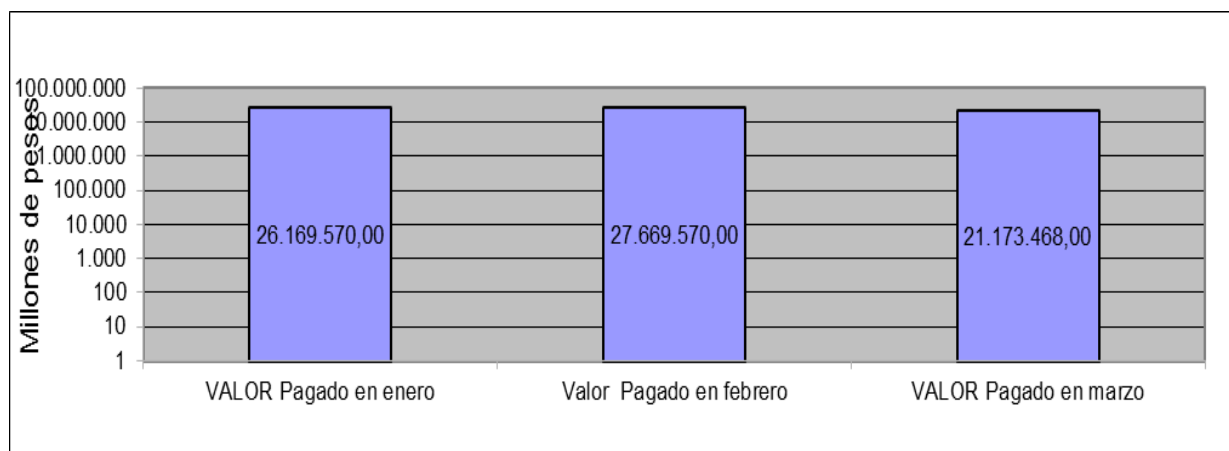
La Resolución 723 de 2001 contiene el reglamento relativo al manejo y control de automotores al servicio de la Defensoría del Pueblo, resolución que posteriormente fue reglada por la Resolución 840 de julio 2008, en la que se resalta entre otras cosas, el correcto uso y el manejo de los automotores de 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	AUTOMOVIL	MOTORES FURA DE BORDA	BOTES	CANOAS Y TRAILERS	TOTALE S
Despacho del Sr.Defensor	0	8	0	0	0	8
Secretaría General	0	6	0	0	0	6
Vicedefensor	0	1	0	0	0	1
Defensoria Publica	1	3	0	0	0	4
Subdireccion Administrativa	0	1	0	0	0	1
Defensorías Regionales	19	60	12	8	2	101
Totales activos	18	76	6	4	1	105
Inactivos	4	1	6	4	1	16
Gran Total activos e inactivos	121					

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


Durante el trimestre no se presentaron novedades (Ventas, compras, permutas o donaciones).

3.6 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES



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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
2517	3.353.968	Risaralda	- Res. 1038-2016	Pago Administración Edificio El Lago enero/2017
2519	17.370.000	Sub. Administ.	-	Pago Administración edif. Centro de convenciones sede centro
2517	1.318.000	Boyacá	Cto. 282-2015	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
2516	4.127.602	Caldas	Res. 1039-2016	Pago Administración Edf. Banco Ganadero enero/2017

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

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
7209	3.353.968	Risaralda	Res. 1038-2016-	Administración Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
7206	1.318.000	Boyacá	Cto. 282-2015	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
7207	4.127.602	Reg. Caldas	Res. 1039-2016	Pago administración Edif. Banco Ganadero Sede Caldas
7208	17.370.000	Sub. Administ.	--	Administración edif. Centro de convenciones sede centro

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
10102	16.501.500	Subd. Administ.	----	Pago Administración junio - Edificio Centro convenciones Defensoría Centro
14434	1.318.000	Boyacá	Cto.282-2015	Administración edificio Hunzahua Regional Boyacá
14436	3.353.968	Risaralda	Res. 1038-2016	Administración Edif. El Lago Sede Regional Risaralda.

Además de lo anterior en el mes de **febrero**, se realizó la apertura de caja menor por valor de un millón quinientos Mil Pesos Mcte. (\$1.500.000): Resolución 306 de febrero 15 de 2017.


4. Conclusiones

4.1 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 **enero, febrero, marzo**, la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

4.2 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

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

de aplauso, censura, solidaridad o similares que promuevan la imagen de la Entidad o sus funcionarios.

4.3 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.

4.4 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.


En el mes de febrero de este año se emitió memorando 050-010 del 03-02-2017 recordando el uso ágil y oportuno de los minutos contratados en los planes de telefonía Celular, además de recordar el pago de los excedentes por parte de los funcionarios, cuando este evento suceda.

4.5 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)

4.6 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Acorde con la información reportada por la Subdirección administrativa en este período no se realizó compra de vehículos para uso institucional ni otras novedades como donaciones o ventas de automotores.

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

4.7 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. Se destaca que en el trimestre no se reportaron gastos en ese sentido, pues solamente se pagaron cuentas, relacionadas con el cobro de cuotas de administración en Propiedades que no son de la entidad.

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.

Como en informes anteriores, se insiste a manera de recomendación, 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.

En el mismo sentido, se recomienda analizar la posibilidad de impartir nuevos direccionamientos para el uso de los automotores de la entidad.

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.



MEMORANDO

Bogotá D.C. 31 julio 2017

PARA: DOCTOR CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA, DEFENSOR DEL PUEBLO.

DE: JULIO CESAR MORENO BERNAL, JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

REFERENCIA: Informe de Austeridad del Gasto

Respetado señor Defensor, reciba un Cordial Saludo.

Atentamente, nos permitimos remitir el informe de austeridad y eficiencia del gasto público, correspondiente al período comprendido entre abril y junio de 2017 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 que establece:


"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".

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;

	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 los meses de abril y junio de 2017 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.

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

3. Desarrollo

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.

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.


3.1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según certificaciones con fechas: mayo 04 de 2017; junio 02 de 2017 y julio 14 de 2017 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:

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.

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

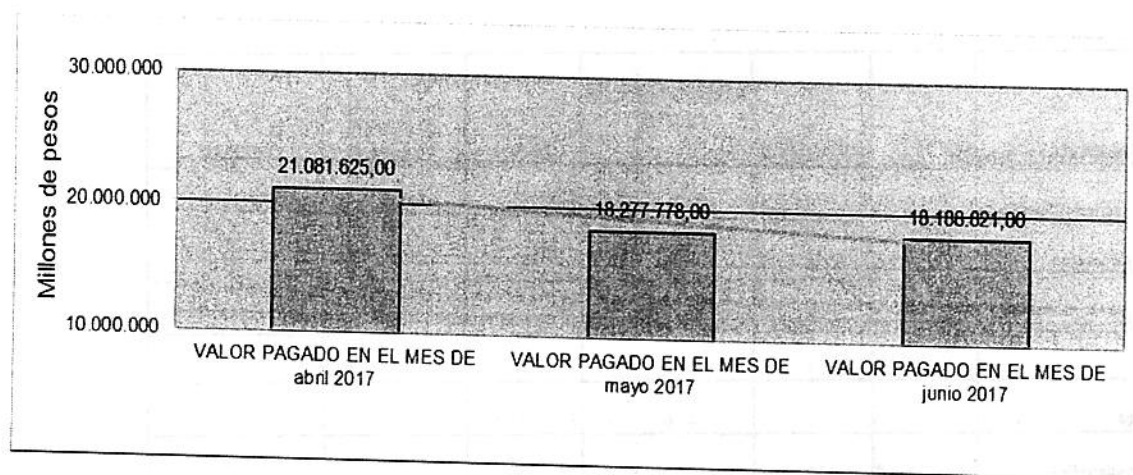
3.2 ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES


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.

3.3 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 y los nuevos teléfono IP instalados en la nueva sede centro, en atención a necesidades propias del servicio, siendo ellos los responsables de su manejo.

3.4 CONSUMO TELEFONOS FIJOS




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

Se puede apreciar que los pagos realizados durante el trimestre por la entidad, en consumo de telefonía fija, se encuentran dentro de un promedio de diecinueve millones ciento ochenta y dos mil setecientos cuarentay dos pesos (\$19.182.741.) cifra que se encuentra dentro del promedio de consumo de los ultimos seis meses el cual no supera los veinte(\$ 20.000.000) millones de pesos destacándose la baja de consumo en el mes de junio la cual, respecto del mes de abril, mes en el cual comienza esta evaluauación, es de cerca del 50%. La Oficina de Control Interno recomienda mantener estos promedios sin perjuicio de la gestión que por este medio se debe hacer por parte de la entidad y hacia nuestros usuarios.

3.5 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

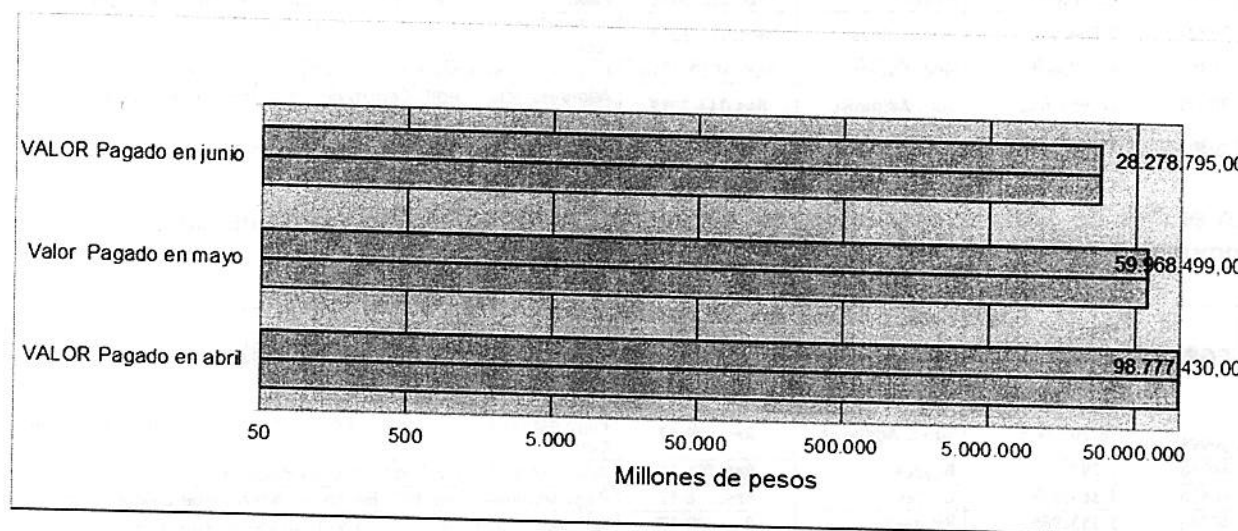
La Resolución 723 de 2001 contiene el reglamento relativo al manejo y control de automotores al servicio de la Defensoría del Pueblo, resolución que posteriormente fue reglada por la Resolución 840 de julio 2008, en la que se resalta entre otras cosas, el correcto uso y el manejo de los automotores de 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.

ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	AUTOMOVILES	MOTORES FUERA DE BORDA	BOTES	CANOAS Y TRAILERS	TOTALES
Despacho del Sr.Defensor	2	6	0	0	0	8
Secretaria General	0	6	0	0	0	6
Vicedefensor	0	1	0	0	0	1
Defensoria Publica	1	3	0	0	0	4
Subdireccion Administrativa	0	6	0	0	0	6
Defensorias Regionales	19	55	12	8	2	96
Totales activos	22	76	6	4	1	105
Inactivos	4	1	6	4	1	16
Gran Total activos e inactivos			21			

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

Durante el trimestre no se presentaron novedades (Ventas, compras, permutas o donaciones).


3.6 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
18004	5.490.048	Guajira	AO 110--2016	Pago Administración Edificio El Lago enero/2017
22229	87.782.414	Sub. Administ.	Cto.-215-2016	Instalación Red Contra incendios-Agua Potable y Bombas Eyectoras Aguas Negras.

En el mes de mayo 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
26779	3.353.968	Risaralda	Res. 038-2017	Administración Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
26755	1.318.000	Boyacá	Cto. 282-2015	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
25727	9.204.552	Reg. Caldas	Res.010-2017	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas enero y febrero
30369	4.127.602	Reg. Caldas	Res. 1039-2016	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas- Mayo
30349	22.959.632	Sub. Administ	Res 044-2017	Administración edif. Centro de convenciones sede centro con retroactivo
30362	18.767.408	Sub. Administ	-----	Administración edif. Centro de convenciones sede centro

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
39995	18.767.408	Subd. Administ.	Res.739-17	Pago Administración junio - Edificio Centro convenciones Defensoria Centro
44968	1.792.000	Boyacá	Res.751-17	Administración edificio Hunzahua Regional Boyacá
40436	4.364.939	Caldas	Res.738-17	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas-junio
40444	3.353.968	Risaralda	Res 740-17	Administración Edif. El Lago Sede Regional Risaralda.

4. Conclusiones


4.1 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 y junio, la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

4.2 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.

4.3 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

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 periodo 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.

4.4 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.

En el mes de febrero de este año se emitió memorando 050-010 del 03-02-2017 recordando el uso ágil y oportuno de los minutos contratados en los planes de telefonía Celular, además de recordar el pago de los excedentes por parte de los funcionarios, cuando este evento suceda.

4.5 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)

4.6 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Acorde con la información reportada por la Subdirección administrativa en este periodo no se realizó compra de vehículos para uso institucional ni otras novedades como donaciones o ventas de automotores.

4.7 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

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

leyes contables correspondientes de acuerdo a la revisión practicada para este trimestre que se evalúa. Se destaca que en el trimestre no se reportaron gastos en ese sentido, pues solamente se pagaron cuentas, relacionadas con el cobro de cuotas de administración en Propiedades que no son de la entidad.

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.

No se han tenido en cuenta las recomendaciones de informes anteriores en el sentido de realizar una revisión a la Circular No. 026 de 2002 mediante la cual se determinen los criterios de austeridad y se asignen 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.

En el mismo sentido, se recomienda analizar la posibilidad de impartir nuevos direccionamientos para el uso de los automotores de la entidad.

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.

MEMORANDO

Bogotá D.C. 30 de octubre de 2017

PARA: DOCTOR CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA DEFENSOR DEL PUEBLO.

DE: JULIO CESAR MORENO BERNAL JEFE DE CONTROL INTERNO.

REFERENCIA: Informe de austeridad trimestre Julio - Septiembre.

Respetado señor Defensor, reciba un Cordial Saludo.

Atentamente, nos permitimos remitir el informe de austeridad y eficiencia del gasto público, correspondiente al período comprendido entre julio y septiembre de 2017 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 que establece:

“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”.

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.

Cordialmente,



JULIO CESAR MORENO BERNAL
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Copia: Secretaría General


Anexo: Lo enunciado en cuatro folios.

Proyectó: Luis Joaquín Ramos Calle.

Revisó: Julio Cesar Moreno Bernal.

Archivado en: Evaluación de la austeridad del gasto - Informe de Austeridad.

Consecutivo Dependencia: OCI 1030 - 133

	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 los meses de julio y septiembre de 2017 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

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.

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

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

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.

3.1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Según certificaciones con fechas: agosto 01 de 2017; septiembre 08 de 2017 y octubre 05 de 2017 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:


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.

3.2 ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

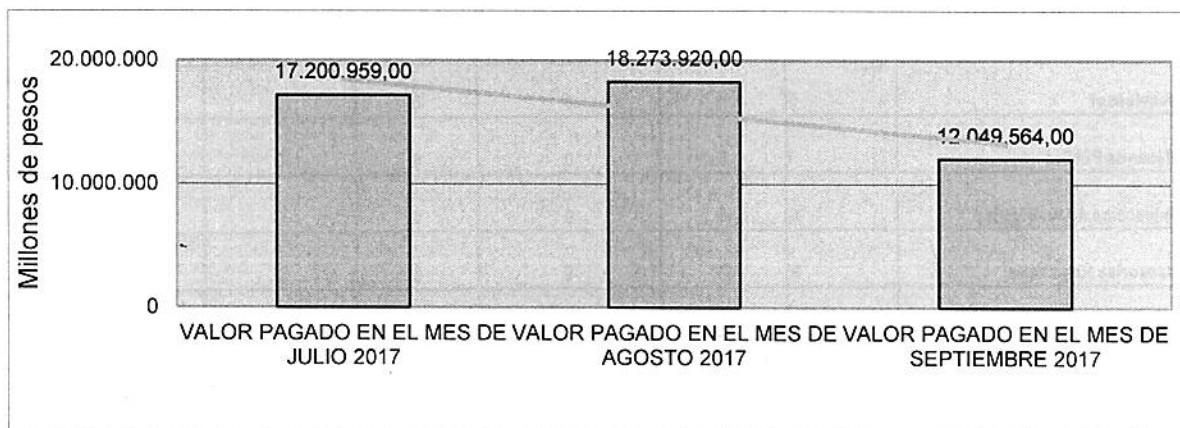
La Defensoría del Pueblo conforme a lo establecido por el artículo 15 del Decreto 1737, modificado por el artículo 7 del Decreto 2209 de octubre 29 de 1998 y por el artículo 4 del Decreto 2445 de 2000, expidió la Circular No. 026 de 2002, mediante la cual se asignaron teléfonos celulares a los Despachos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

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

3.3 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 y los nuevos teléfono IP instalados en la nueva sede centro, en atención a necesidades propias del servicio, siendo ellos los responsables de su manejo.


3.4 CONSUMO TELEFONOS FIJOS



Se puede apreciar que los pagos realizados durante el trimestre por la entidad, en consumo de telefonía fija, se encuentran dentro de un promedio de quince millones ochocientos cuarenta y un mil cuatrocientos ochenta y un pesos (\$15.841.481.) cifra que se encuentra dentro del promedio de consumo de los últimos seis meses el cual no supera los veinte (\$ 20.000.000) millones de pesos destacándose la baja de consumo en el mes de septiembre. La Oficina de Control Interno recomienda mantener estos promedios sin perjuicio de la gestión que por este medio se debe hacer por parte de la entidad y hacia nuestros usuarios.

3.5 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

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

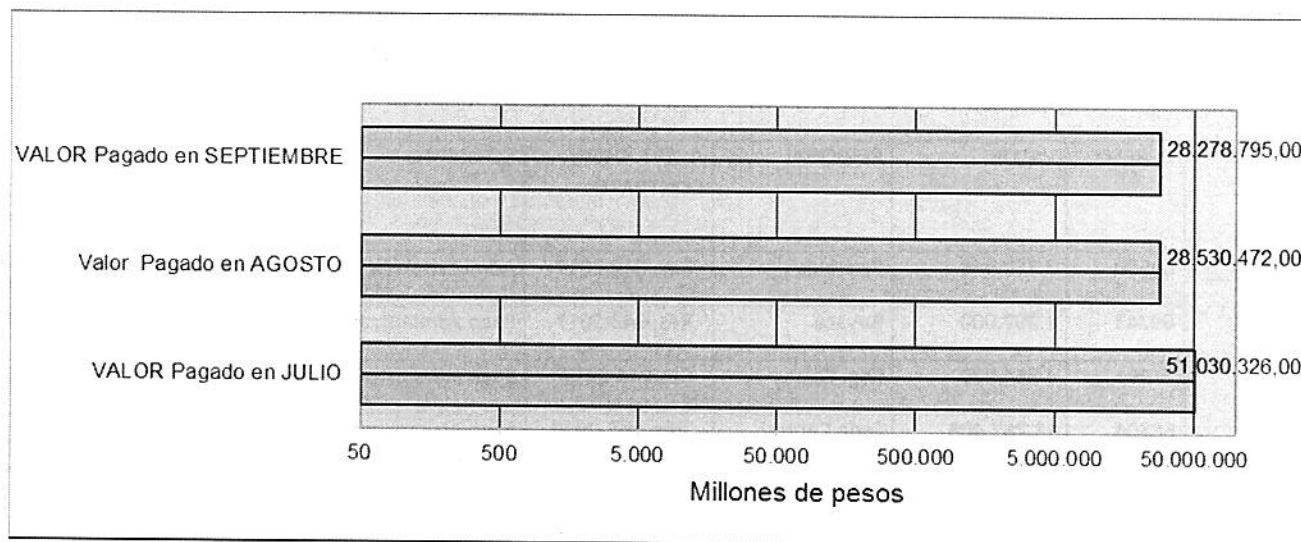
cosas, el correcto uso y el manejo de los automotores de propiedad de la Defensoría del Pueblo y aclara que los mismos son para el uso exclusivamente institucional. Además, la Subdirección Administrativa, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente para las necesidades ocasionales e indispensables propias de la Entidad en la ciudad de Bogotá D.C.

ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	AUTOMOVILES	MOTORES FUERA DE BORDA	BOTES	CANOAS Y TRAILERS	TOTALES
Despacho del Sr.Defensor	2	6	0	0	0	8
Secretaria General	0	6	0	0	0	6
Vicedefensor	0	1	0	0	0	1
Defensoria Publica	1	3	0	0	0	4
Subdireccion Administrativa	0	6	0	0	0	6
Defensorias Regionales	19	55	12	8	2	96
Totales activos	17	68	6	4	1	96
Inactivos	5	9	6	4	1	25
Gran Total activos e inactivos			21			

Durante el trimestre no se presentaron novedades (Ventas, compras, permutas o donaciones).

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

3.6 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES




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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
54713	23.146.931	CESAR	Cto 025	Adecuación y Mantenimiento sede.
51884	18.767.408	Sede Central	Re. 045-2017	Pago Arrendamiento sede central- Centro de Convenciones
52371	3.353.968	Risaralda	Res. 046-2017	Administración Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
52484	1.397.000	Boyacá	Res. 043-2017	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
54707	4.364.939	Reg. Caldas	Res.044-2017	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
60394	3.353.968	Risaralda	Res. 046-2017	Administración Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
60395	1.397.000	Boyacá	Res. 043-2017	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
61192	4.364.939	Reg. Caldas	Res.044-2017	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas
60392	18.767.408	Sede Central	Res. 045-2017	Pago Arrendamiento sede central- Centro de Convenciones
59709	470.000	Sede central	Res 1024-17	Séptimo reembolso de la caja menor

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

63370	470.000	Sede central	Res 6337-17	Séptimo reembolso de la caja menor
-------	---------	--------------	-------------	------------------------------------

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
69500	3.353.968	Risaralda	Res. 046-2017	Administración Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
69243	1.397.000	Boyacá	Res. 043-2017	Pago administración edificio Hunzaua Sede Regional Boyacá
71991	4.364.939	Reg. Caldas	Res.044-2017	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas
68804	18.767.408	Sede Central	Res. 045-2017	Pago Arrendamiento sede central- Centro de Convenciones
68868	833.000	Reg. Quindío	Cto. 147	Servicio y mantenimiento ascensor sede Quindío
68890	656.828	Reg. Quindío	Cto. 147	Servicio y mantenimiento ascensor sede Quindío


4. Conclusiones

4.1 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 julio, agosto y septiembre, la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

4.2 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.

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

4.3 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.

4.4 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.

En el mes de febrero de este año se emitió memorando 050-010 del 03-02-2017 recordando el uso ágil y oportuno de los minutos contratados en los planes de telefonía Celular, además de recordar el pago de los excedentes por parte de los funcionarios, cuando este evento suceda.

4.5 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)

4.6 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Acorde con la información reportada por la Subdirección administrativa en este período no se realizó compra de vehículos para uso institucional ni otras novedades como donaciones o ventas de automotores.

4.7 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

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

trimestre que se evalúa. Se destaca que en el trimestre no se reportaron gastos en ese sentido, pues solamente se pagaron cuentas, relacionadas con el cobro de cuotas de administración en Propiedades que no son de la entidad.

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.

Se recomienda analizar la posibilidad de impartir nuevos direccionamientos para el uso de los automotores de la entidad.

Proyecto: Luis Joaquín Ramos



MEMORANDO

Bogotá D.C. 31 de enero de 2017

PARA: Dr. CARLOS ALFONSO NEGRET MOSQUERA, DEFENSOR DEL PUEBLO

DE: Dr. JULIO CESAR MORENO BERNAL, JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Informe de Austeridad periodo Octubre - Diciembre de 2017

Dr. Negret reciba un cordial saludo,

Atentamente remitimos el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre octubre y diciembre de 2017 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 que establece:

"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".

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

Cra. 13 No 55 - 60 Bogotá D.C.

PBX: (57) (1) 3147300 · Línea Nacional: 01 8000 914814

www.defensoria.gov.co

Plantilla Vigente desde: 27/06/2017



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,



JULIO CESAR MORENO BERNAL.
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Copia: Dr. Juan Manuel Quiñonez Pinzón -Secretario General
Anexo: Informe de austeridad y eficiencia del gasto público en trece folios (13).

Proyectó: Angela Patricia Gómez
Revisó: Julio Cesar Moreno Bernal
Archivado en: Evaluación de la Austeridad del Gasto
Consecutivo Dependencia: OCI 1030 - 19

	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 los meses de octubre a diciembre de 2017 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.

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

3. Desarrollo

Con el fin de lograr la verificación del objetivo descrito en el numeral No. 2 de este documento, la Oficina 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 que sobre 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; así como la revisión del 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:

3.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Según certificaciones del 20 de noviembre, 12 de diciembre de 2017 y 09 de enero de 2018, recibidas de la Subdirección de Gestión de Talento Humano específicamente para 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.


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 con fechas: noviembre 20 de 2017; diciembre 12 de 2017 y enero 15 de 2018 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos, la Defensoría del Pueblo:

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,

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

encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones diferentes a las 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.

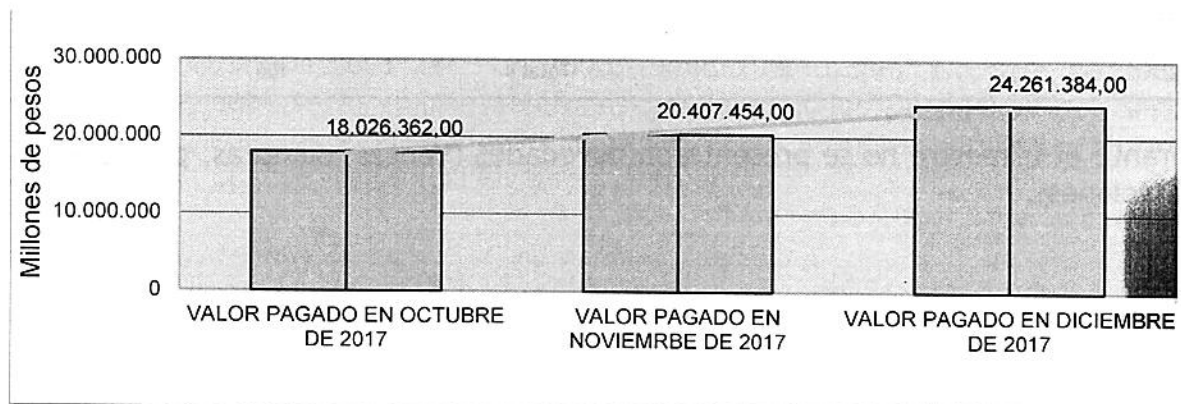
3.2. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES


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.

3.3. 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.

3.4. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS



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


Se puede observar, que el pago realizado al comienzo del período fue de (\$18.026.362 pesos m/cte), mientras en los meses de noviembre y diciembre este valor se incrementó mas del 13% cada mes, en comparación del periodo de octubre referenciado, debido a reservas presupuestales para el mes de enero de 2018, se espera que la curva se normalice para la siguiente vigencia.

3.5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

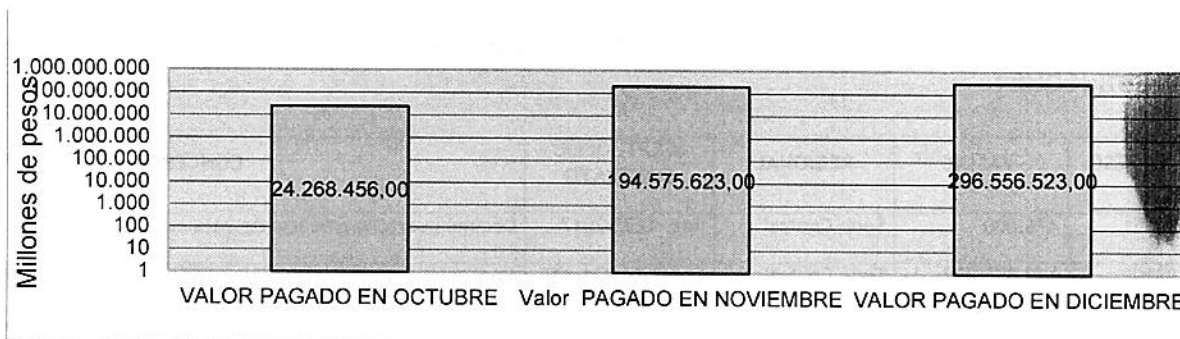
La Resolución 723 de 2001 contiene el reglamento relativo al manejo y control de automotores al servicio de la Defensoría del Pueblo, resolución que posteriormente fue reglada por la Resolución 840 de julio 2008, en la que se resalta entre otras cosas, el correcto uso y el manejo de los automotores de 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.

ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS (DICIEMBRE 31 DE 2017)	MOTOS	AUTOMÓVILES
Defensor del Pueblo y Esquema de Seguridad	2	6
Vicedefensor	0	1
Secretaría General	0	6
Subdirección de Servicios Administrativos	0	5
Defensorías Regionales	19	56
Defensoría Pública	1	3
Inactivos	5	2
Subtotal	27	79
Total	106	

Durante el trimestre no se presentaron novedades (Ventas, compras, permutas o donaciones).

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

3.6. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES




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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
77909	18.767.408	Sede Central	Res. 7739-2017	Pago Administración sede centro - Centro de Convenciones Cámara
78114	1.397.080	Boyacá	Re. 7512-2017	Pago Admón. Octubre Edificio Hunzahua Sede Regional Boyacá
80839	3.353.968	Risaralda	Res. 740-2017	Admón. mes de Octubre Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
81488	750.000	Sede Central	Res. 1357-2017	Reembolso Caja Menor (Duodécimo)

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
81690	60.000.000	Huila	Contrato221y222	Factura 102 Obras Regional Huila
81703	90.000.000	Sede Central	A.O. 39/2017	Contrato 222-2017
81305	4.364.939	Reg. Caldas	Res.044-2017	Pago administración nov. Edf. Banco Ganadero Sede Caldas
86963	18.767.408	Sede Central	Res. 739-2017	Pago Administración sede centro - Centro de Convenciones Cámara
86966	3.353.968	Risaralda	Res 740-17	Admón. mes de Nov. Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
87336	1.397.080	Boyacá	Res. 7512-2017	Pago Admón. Nov. Edificio Hunzahua Sede Regional Boyacá
90005	350.000	Sede Central	Res. 1515-2017	Reembolso Caja Menor (Décimo Tercer)
87761	4.364.939	Reg. Caldas	Res.738-2017	Pago administración Edf. Banco Ganadero Sede Caldas

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

63370	11.977.289	Cesar	Contrato 125-2017	R&J Ingeniería SAS
-------	------------	-------	-------------------	--------------------

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

EGRESO	VALOR	REGIONAL	ACEPT. OFER/ CONTRATO	CONCEPTO
98351	476.000	Sede Central	Res. 1692-2017	Décimo cuarto reembolso de caja menor
93102	147.898.427	Sede Central	Contrato 221-17	Mantenimiento y Adecuaciones Sede Centro - Contratista DP-AG
98632	18.767.408	Sede Central	Res. 739-2017	Pago Administración sede centro - Centro de Convenciones Cámara
98882	395.400	Boyacá	Res. 7512-2017	Pago Admón. Dic. PH Edificio Hunzahua Sede Regional Boyacá
98883	1.001.680	Boyacá	Res. 7512-2017	Pago Admón. Dic. Nivel 1y2 Edificio Hunzahua Sede Regional Boyacá
98885	3.353.968	Risaralda	Res. 740-17	Admón. mes de Dic. Edificio El Lago sede Regional Risaralda.
99217	4.364.939	Caldas	Res.738-2017	Pago admón. dic. Edf. Banco Ganadero Sede Caldas
98844	17.880.519	Cesar	Contrato 125-17	Pago factura 193 Acta 3 Mantenimiento Sede R&J Ingeniería SAS
98845	25.861.064	Cesar	Contrato 125-17	Pago factura 193 Acta 3 Mantenimiento Sede R&J Ingeniería SAS
99070	46.557.119	Arauca	Contrato 109-17	Pago factura 893 Acta 1 de Mantenimiento Sede
14819	-1.500.000	Sede Central	Res. 1692-17	Apertura de Caja Menor
102141	30.000.000	Meta	Contrato 302-17	Mantenimiento y Adecuación Consorcio Graval


4. Conclusiones

4.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

Se dio 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 octubre, noviembre y diciembre, la remuneración mensual total del Jefe de la Entidad.

4.2. 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.

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

4.3. 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 periodo 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.

4.4. 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.


En el mes de febrero de este año se emitió memorando 050-010 del 03-02-2017 recordando el uso ágil y oportuno de los minutos contratados en los planes de telefonía Celular, además de recordar el pago de los excedentes por parte de los funcionarios, cuando este evento suceda.

4.5. 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).

4.6. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Acorde con la información reportada por la Subdirección administrativa en este periodo no se realizó compra de vehículos para uso institucional ni otras novedades como donaciones o ventas de automotores.

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

4.7. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Los gastos para el 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. Se destaca que en el trimestre no se reportaron gastos en ese sentido, pues solamente se pagaron cuentas, relacionadas con el cobro de cuotas de administración en Propiedades que no son de la entidad.

5. Recomendaciones

La Oficina de Control Interno, recomienda que en concordancia con el ejercicio de autocontrol y autoevaluación, las dependencias comprometidas con la política de austeridad, que defienden la reducción del gasto público o de los presupuestos deben 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.

Se recomienda que las dependencias involucradas en este ejercicio, realicen la expedición de las certificaciones dentro del mes correspondiente, toda vez que se observa continuidad de fechas y consecutivos, por lo cual no es posible establecer una correcta trazabilidad documental.

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.

Es importante que la información requerida por Control Interno sea suministrada en los plazos establecidos, ya que esto dificulta que los informes elaborados desde Control Interno se realicen de manera oportuna en concordancia con las metas establecidas en el Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento.