	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
Periodo: enero a marzo del 2019

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 a marzo de 2019, 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 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; 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.

Téngase en cuenta además, que durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las actividades que hacen parte de este documento y será la oficina de Control Interno, quién verificará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el 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; 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: EVALUACIÓN 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 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 5 de febrero y del 5 de abril, 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 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 del 04 de febrero, del 04 de marzo y del 01 de abril de 2019 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.

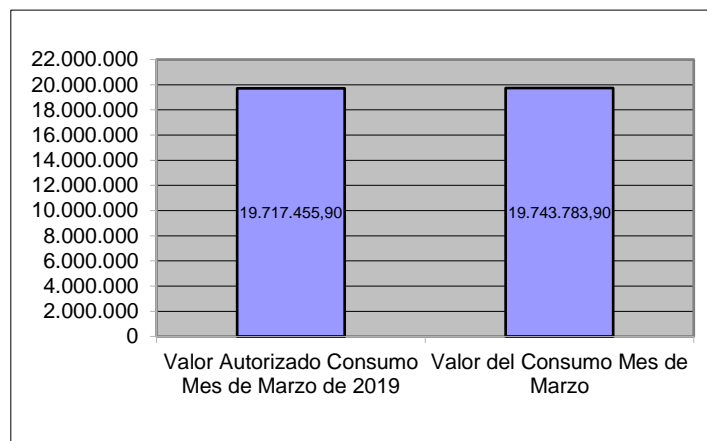
Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998.

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

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 y en práctica.




Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de Marzo de 2.019:

1. El celular del Señor Defensor, el despacho del Vicedefensor, el Secretario General y Jefe de la Oficina de Comunicaciones no tienen monto asignado.
2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$48.306,57)
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de Desplazados y SAT.
4. Los responsables de las líneas celulares de los programas SAT Y DESPLAZADOS son los titulares de cada programa, quien a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas en el nivel central y cada Defensoría Regional.

Para la vigencia del mes de marzo se recibió copia de los siguientes memorando de la Arq. Angela María Medellín - Subdirectora Administrativa (ET), dirigidos a:

No. 5020-146 Dr. Mateo Gómez Vásquez - Delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de Derechos Humanos y DIH, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefónica celular No. 321 4272242, línea asignada al programa de SAT de la Defensoría Regional Córdoba, por un valor de (\$4.700.00)

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

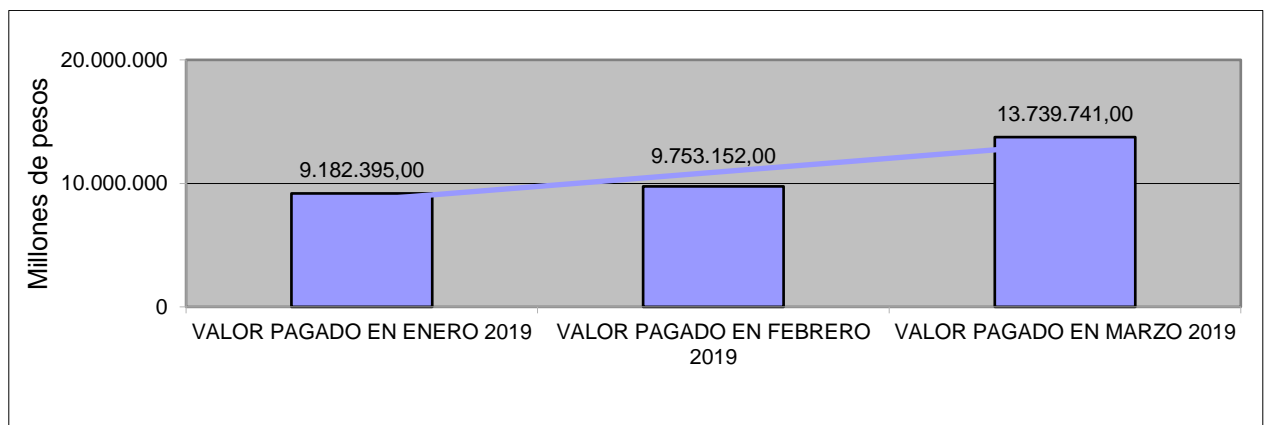
No. 5020-145 Dr. Oscar Marino Orejuela Machado - Defensor Regional Pacifico, en el cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefónica celular No. 322 3866316, línea asignada al Regional Pacifico, por un valor de (\$2.000.00).

No. 5020-147 Dra. Ingrid Rusinque Osorio - Delegada para los Derechos de la Población Desplazada, en el cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefónica celular No. 311 2610949, línea asignada al programa de Desplazados de la Defensoría Regional Sucre, por un valor de (\$3.000.00).

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.

3.3.3. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS



El valor pagado en enero del presente período fue de (\$9.182.395 pesos m/cte), mismo que aumento considerablemente, al finalizar el trimestre revisado, porcentaje que se encuentra presupuestado y programado, se espera que la curva se normalice para la siguiente vigencia.

3.3.4 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES*

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

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 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, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente, para las necesidades indispensables propias de la Entidad.

CONSOLIDADO					
ASIGNACION DE VEHICULOS		MOTOS	AUTOMOVILES	BOTES	CANOAS Y TRAILERS
Despacho del Sr. Defensor		2	8	0	0
Secretaría General		0	6	0	0
Vicedefensor			1	0	0
Subdirección Administrativa		0	6	0	0
Defensoria Publica		1	6	0	0
Defensorías Regionales		19	57	5	2
Motores fuera de borda		0	0	9	0
Inactivos		5	2	3	2
Totales		27	82	17	4
Gran Total					130

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa marzo 2019

3. Conclusiones


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

4.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

En el periodo evaluado 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.

4.3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN 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. GESTIÓN FINANCIERA

4.4.1. 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, así como los asignados a las defensorías regionales para uso institucional.

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4. Recomendaciones

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, en materia de austeridad y la eficiencia del gasto público, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluador, verificará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 81 de la mencionada ley.

Art. 81: Plan de Austeridad del Gasto

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

d) Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.

e) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.

f) Adquirir vehículos automotores

g) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción


Asimismo, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar las siguientes acciones:

- Reducir comisiones de servicio, estudio o capacitación al interior y al exterior en por lo menos el 20% respecto del año anterior.
- Durante el primer mes de la vigencia deberá diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 15%, respecto del consumo del año anterior.
- Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 15%, respecto del consumo del año anterior. No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.
- Se deberá justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los pasajes aéreos solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto número 1083 de 2015.

En cumplimiento de lo anterior, la Oficina de Control Interno envió correo electrónico solicitando la información pertinente al cumplimiento, entregándose la siguiente respuesta por parte de la Secretaria General de la Entidad:

“Las limitantes de austeridad de gasto contempladas en el decreto de Liquidación del presupuesto para la vigencia 2019, se contemplaron en los toques de apropiación de la máscara para esta vigencia, con base en el gasto final de esos rubros en las vigencia anterior.

Frente a la adquisición de sedes y mantenimiento de las mismas como la construcción y terminación de la actual sede central, recomiendo realizar lectura de los proyectos de inversión y los productos aprobados frente a la apropiación del decreto de liquidación, de la misma manera recomiendo dar lectura al contrato de tickets suscrito, para que observen que la entidad ha previsto las condiciones que no son nuevas para la administración”.

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

Se recomienda establecer de manera continua estrategias de sensibilización, capacitación y concientización relacionadas con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público que le son aplicables a la Defensoría del Pueblo, teniendo en cuenta que las normas de austeridad aquí referenciada son de obligatorio cumplimiento.


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 internas, teniendo presente los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.

Para dar cumplimiento a las normas de Austeridad en el Gasto, es de resaltar la labor que mensualmente realiza la Entidad, y se exhorta a los directivos, continuar dando 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.

Con el fin de fortalecer algunos aspectos evidenciados, se recomienda que la información generada en los reportes allegados a esta dependencia, sea revisada antes de su envío para evitar solicitar aclaraciones por los periodos causados a las áreas involucradas en este informes, así mismo es importante fortalecer las campañas de sensibilización en la utilización de los recursos, e implementar políticas de eficiencia administrativa y cero papel, orientada a la realización de firmas y memorandos electrónicos, revisiones electrónicas e impresiones en doble cara.


 Julio Cesar Moreno Bernal
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Angela Gómez
Enero de 2019.

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



MEMORANDO

Bogotá D.C. 26 de agosto de 2019

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

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

ASUNTO: Informe de Austeridad periodo Abril a Junio de 2019

Dr. Negret reciba un cordial saludo,

Atentamente remitimos el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre abril y junio de 2019 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 y la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018 y teniendo en cuenta lo contenido en plan de austeridad al gasto - Art. 81 Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, 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".

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,


JULIO CESAR MORENO BERNAL.
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Copia: Dr. Juan Manuel Quilóniz Páez - Secretario General
Anexo: Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en ocho folios (8).
Proyecto: Angela Patricia Gómez
Revisó: Julio Cesar Moreno Bernal
Archivado en: Evaluación de la Austeridad del Gasto
Consecutivo Dependencia: OCI 1030 - 087

CIL 55 No 10 - 32 Bogotá D.C.
PBX: (57) (1) 3147300 - Línea Nacional: 01 8000 914814
www.defensoria.gov.co
Plantilla Vigente desde: 14/08/2019



	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 Periodo: abril a junio del 2019

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 2019, 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 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; asignación y gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.


Según lo establecido por la Ley, el informe de austeridad que presentan los Jefes de Control Interno, puede ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, a través, del ejercicio de sus auditorías regulares.

Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las actividades que hacen parte de este documento y será la oficina de Control Interno, quién verificará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el 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 y de las demás vigentes sobre la restricción de gasto; se lleva a cabo preparando y enviando al representante legal de la entidad, 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.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN 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 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 5 de mayo, del 31 de mayo y 19 de julio de 2019, 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 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 del 03 de mayo, del 05 de junio y del 04 de julio de 2019 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.

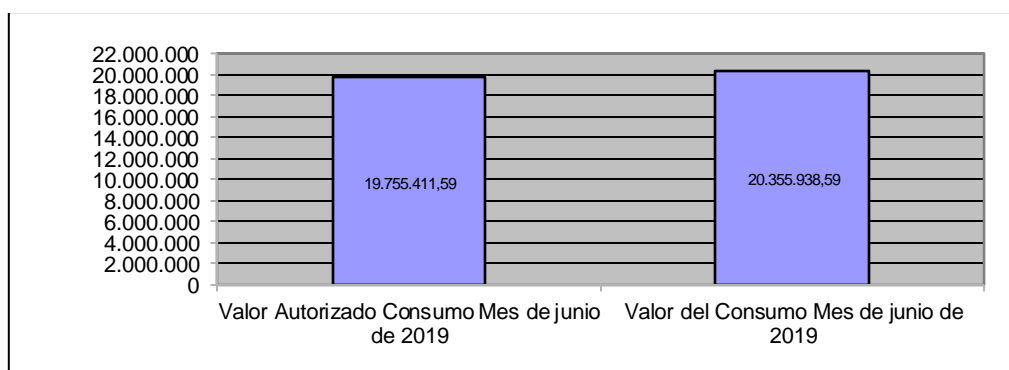
Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998.

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

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 y en práctica.




Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de junio de 2.019:

1. El celular del Señor Defensor, el despacho del Vicedefensor, el Secretario General y Jefe de la Oficina de Comunicaciones no tienen monto asignado.
2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$48.023,53)
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de Desplazados y SAT.
4. Los responsables de las líneas celulares de los programas SAT Y DESPLAZADOS son los titulares de cada programa, quien a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas en el nivel central y cada Defensoría Regional.

Durante los meses de mayo y junio se recibieron copias de los siguientes memorandos de la Arq. Angela María Medellín - Subdirectora Administrativa (ET), dirigidos a:

No. 5020-203 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 311 2610949, línea asignada al programa de SAT de la Defensoría Regional Sucre, por un valor de (\$2.200.00) incluido IVA.

No. 5020-204 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 311 2686994, línea asignada al programa de

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

Desplazados de la Defensoría Regional Antioquia, por un valor de (\$7.000.00) incluido IVA.

No. 5020-204 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 320 2121044, línea asignada al programa de Desplazados de la Defensoría Regional Cesar, por un valor de (\$2.800.00) incluido IVA.

No. 5020-269 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 320 2099484, línea asignada al programa de Desplazados Defensoría Regional Caldas, por un valor de (\$2.300.00) incluido IVA.

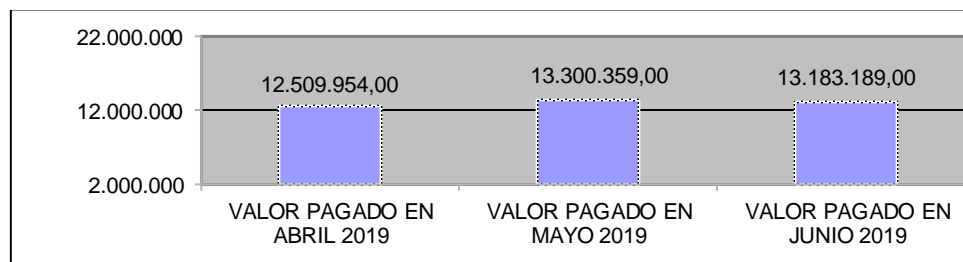
No. 5020-343 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 320 2121044, línea asignada al programa de Desplazados Defensoría Regional Cesar, por un valor de (\$2.700.00) incluido IVA.


No. 5020-348 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 320 2099484, línea asignada al programa de Desplazados Defensoría Regional Caldas, por un valor de (\$2.300.00) incluido IVA.

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.

3.3.3. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS



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

Aunque para el mes de junio se evidencia una mínima reducción comparado con el mes de mayo, que fue el más alto del trimestre evaluado. Es importante continuar con la labor por parte de los líderes de área, sobre la mesurada utilización de los recursos a disposición de la Entidad, con el fin de minimizar este costo de acuerdo a las

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 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, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente, para las necesidades indispensables propias de la Entidad.


CONSOLIDADO				
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	AUTOMOVILES	BOTES	CANOAS Y TRAILERS
Despacho del Sr. Defensor	2	6	0	0
Secretaría General	0	6	0	0
Vicedefensor	0	1	0	0
Subdirección Administrativa	0	6	0	0
Defensoría Pública	1	3	0	0
Defensorías Regionales	19	57	9	4
Motocicletas fuera de bordo	0	0	14	0
Inactivos	5	10	4	0
Totales	17	69	23	4
Gran Total				132

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa junio 2019

4. Conclusiones

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

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

4.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

En el periodo evaluado 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.

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. GESTIÓN FINANCIERA

4.4.1. 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, así como los asignados a las defensorías regionales para uso institucional.


4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

Teniendo en cuenta la entrada en funcionamiento del Sistema SIIF Nación (desde hace 8 años), la Defensoría del Pueblo desde el pasado mes de enero de 2019, se encuentra

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

gestionando por este medio, todos los gastos correspondientes a este rubro, es decir que los soportes que remiten a esta oficina provienen del citado sistema, por lo que basados en los valores allí consignados, se hará durante la vigencia el monitoreo a los aumentos o disminuciones presentadas.


5. Recomendaciones

El informe de austeridad tiene como finalidad dar cumplimiento a lo estipulado por ley, en materia de medidas de austeridad y eficiencia en la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, como lo es la Defensoría del Pueblo, e igualmente este documento debe constituirse en un insumo que permita tanto a la alta dirección como a los líderes de proceso orientar directrices encaminada al aporte de la Entidad en la regulación y austeridad del gasto público.

Por lo anterior, es importante que la información requerida por la Oficina de Control Interno sea suministrada en los plazos establecidos, ya que las demoras dificultan la elaboración de los informes y la oportunidad en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por ley y las metas encaminadas al proceso de evaluación, control y mejoramiento de la Entidad.

Teniendo en cuenta los memorandos remitidos por la Subdirección Administrativa y relacionados en el presente informe, referente a la solicitud de reintegro de los excedentes de telefonía móvil, dando cumplimiento al rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno recomienda informar a esta dependencia el pago de estas obligaciones exigidas a los responsables de las líneas telefónicas.

Haciendo seguimiento al informe de austeridad del trimestre anterior, en donde se detectó por parte de la Oficina de Control Interno, que en los últimos meses se incrementó el consumo en el servicio de telefonía fija a nivel central y regional, evidenciando que no se está cumpliendo el ahorro exigido en el Decreto 2467 de diciembre de 2018, Artículo 84 PLAN DE AUSTERIDAD... “Deberá lograrse un ahorro en el consumo de telefonía fija del 15% respecto del consumo del año anterior”, a través del memorando No. 5020-331 del 18 de junio de 2019, la Arq. Angela Medellín - Subdirectora de Servicios Administrativos, informó a las Dependencias: Unidad de Capacitación, Defensoría Pública, Comisión de Búsqueda y Defensorías Regionales, la necesidad de impartir medidas de ahorro en el uso de la telefonía fija a nivel local y nacional, reiterando a los líderes de las dependencias prestar especial atención a la prohibición de llamadas a celulares, a través, de líneas fijas y/o extensiones, siendo permitido solo en eventos puntuales y de acuerdo a las necesidades, mediante la asignación de código secreto para tal fin.

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



MEMORANDO

Bogotá D.C., 18 junio de 2019

PARA: DEPENDENCIAS UNIDAD DE CAPACITACIÓN, DEFENSORIA PÚBLICA, COMISIÓN DE BUSQUEDA Y DEFENSORÍAS REGIONALES

DE: ÁNGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (ET)

ASUNTO: SERVICIO TELEFONIA FIJAS

De acuerdo al gasto presupuestal y la curva de control en los gráficos de consumo del servicio de telefonía fija la oficina de Control Interno detecto que, en los últimos meses ha incremento el consumo en el servicio de telefonía fija a nivel central y regional, evidenciando que no se está cumpliendo el ahorro exigido en el Decreto 2467 de diciembre de 2018, artículo 84 PLAN DE AUSTERIDAD... *"Deberá lograrse un ahorro en el consumo de telefonía fija del 15% respecto del consumo del año anterior"*.

Por lo anterior es necesario que los directores, jefes de oficina y defensores regionales, impartan nuevamente medidas de ahorro en el uso de la telefonía fija a nivel local y nacional, reiterando la prohibición de llamadas a celulares a través de líneas fijas y/o extensiones, en eventos puntuales y de acuerdo a las necesidades, para acceder a llamadas a celulares las deben realizar con códigos secretos y el funcionario que autorice el jefe inmediato y debe llevar un estricto control de llamadas a celular.


En el evento que requieran del código secreto el director o defensor regional debe solicitar a la empresa prestadora del servicio de telefonía fija, dicho código y en el caso de las extensiones IP, solicitar el código secreto a la oficina de Sistemas del nivel central.

Atentamente,


 ÁNGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ
 Subdirectora Administrativa (ET)

Proyectó: Juan Pablo Vargas Garay
 Revisó : Ángela María Medellín Muñoz
 Archivar en: Carpeta Regionales
 Consecutivo Dependencia: 5020- 331

Igualmente, la Arq. Medellín allegó a esta dependencia, copia del memorando No. 5020-389 con el cual reitera la solicitud al Dr. Fredy Edison Largo Suarez - Defensor Regional Urabá sobre la exigencia a la empresa EPM de incluir en la cuenta contrato de la Regional, el medidor de energía no registrado, con el fin de que sean cobrados los valores correspondientes al consumo de energía eléctrica, los cuales al no estar presupuestados, no son tenidos en cuenta por parte del Ministerio de Hacienda pudiéndose trasladar esa responsabilidad (según memorando mencionado) al Defensor Regional.

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



Para Dr. Luis J. Díaz
JULIO 12 de 2019 11:02 AM 15 JUL 2019
MEMORANDO JM 19-12174

Bogotá D.C., 15 de julio de 2019

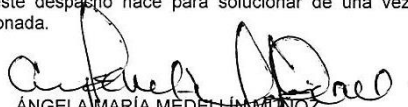
PARA: FREDY EDISON LARGO SUAREZ DEFENSOR REGIONAL URABÁ
DE: ÁNGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (ET)
ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO 5020-265 DEL 29 DE MAYO DE 2019

Con extrañeza este despacho a la fecha no ha recibido respuesta al memorando del asunto de la referencia, en el cual se manifestó que usted como Defensor de la Regional Urabá, estaba en la obligación de exigir celeridad a la empresa **epm** de incluir en la cuenta contrato No. **6327050** los valores correspondiente al consumo de energía eléctrica, no obstante que usted anexo la copia del resultado a su solicitud de **epm** con fecha 3/29/2019 del caso No. PQR-5781255-Z7F4, en la cual la empresa **epm** manifestó:

"registra un punto de conexión número 207443314 con respuesta 20180130054828 en el cual se pidió aumento de carga y aun no registra el proyecto donde se modifican redes, a su vez pudo observar otro medidor el cual surte la defensoría del pueblo y este no está registrado en nuestra base de datos, se recomienda registrar el medidor para que sus consumos sean facturados"

Teniendo en cuenta lo anterior me permito nuevamente reiterar que es su responsabilidad como Defensor Regional Urabá, solicitar de manera urgente a la empresa **epm** registrar el nuevo medidor, para que dicha empresa cobre los valores correspondientes al consumo de energía eléctrica de la regional, pues a la fecha no se ha tramitado para el pago, ningún valor desde el mes de enero de 2019 y en el evento que nuestra entidad no cuente con los recursos presupuestal para que el Ministerio de Hacienda cancele los valores del servicio de energía eléctrica de la regional Urabá, es usted quien debe asumir la responsabilidad total en caso de iniciar una conciliación y por ende las explicaciones correspondientes a los órganos de control del Gobierno Nacional y asumir las consecuencias que surjan de esta situación, ante la oficina de control interno disciplinario de nuestra entidad, pues es la tercer solicitud que este despacho hace para solucionar de una vez por toda la situación antes mencionada.

Atentamente,


ÁNGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ
Subdirectora Administrativa (ET)


C.C. JULIO CESAR MORENO BERNAL
Jefe Oficina Control Interno

Proyectó: Juan Pablo Vargas Garay
Revisó : Ángela María Medellín Muñoz
Archivar en: Carpeta Regional Urabá
Consecutivo Dependencia: 5020-359

Dirección · Carrera 9 No. 16 - 21 Bogotá Cundinamarca
PBX: (57) (3147300) número telefónico · Línea Nacional: 01 8000 914814
www.defensoria.gov.co
Plantilla Vigente desde: 27/06/2017



Teniendo en cuenta que las normas de austeridad aquí referenciada son de obligatorio cumplimiento, 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.

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

Es importante resaltar la labor que mensualmente realiza la Entidad, en materia de Austeridad del Gasto, y se exhorta a los directivos, continuar dando 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.


Igualmente, y teniendo en cuenta el ejercicio de autocontrol y autoevaluación, se recomienda que las dependencias comprometidas con la política de austeridad, que defienden la reducción del gasto público, continúen con el acatamiento de las normas de austeridad aquí referenciadas.

Con el fin de fortalecer algunos aspectos evidenciados, se recomienda que la información generada en los reportes allegados a esta dependencia, sea revisada antes de su envío, así mismo es importante fortalecer las campañas de sensibilización en la utilización de los recursos, e implementar políticas de eficiencia administrativa y cero papeles, orientada a la realización de firmas y memorandos electrónicos, revisiones electrónicas e impresiones en doble cara.



JULIO CÉSAR MORENO BERNAL
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Angela Gómez
Julio de 2019.

	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
Periodo: Julio a Septiembre de 2019

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 a septiembre de 2019, 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 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; asignación y gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.


Según lo establecido por la Ley, el informe de austeridad que presentan los Jefes de Control Interno, puede ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, a través, del ejercicio de sus auditorías regulares.

Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las actividades que hacen parte de este documento y será la oficina de Control Interno, quién verificará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el 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 y de las demás vigentes sobre la restricción de gasto; se lleva a cabo preparando y enviando al representante legal de la entidad, 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.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN 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 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 26 de agosto, 17 de septiembre y 28 de octubre de 2019, 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 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 del 05 de agosto, 03 de septiembre y 01 de octubre de 2019 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.

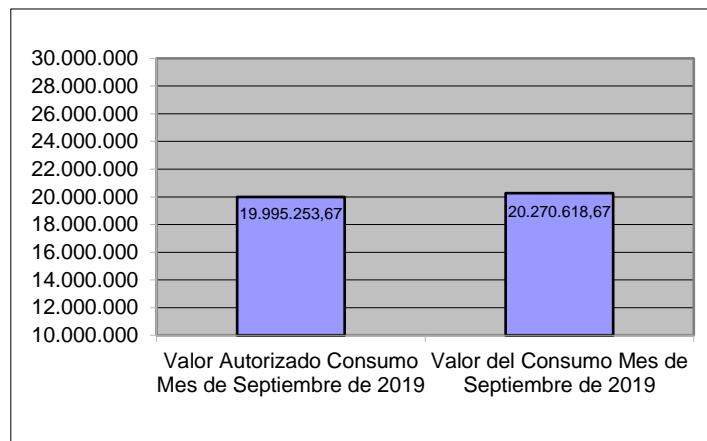
Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998.

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

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 y en práctica.




Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de junio de 2.019:

1. El celular del Señor Defensor, el despacho del Vicedefensor, el Secretario General y Jefe de la Oficina de Comunicaciones no tienen monto asignado.
2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$33.737,48)
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de Desplazados y SAT.
4. Los responsables de las líneas celulares de los programas SAT Y DESPLAZADOS son los titulares de cada programa, quien a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas en el nivel central y cada Defensoría Regional.

El día 28 de agosto se recibió copia del memorando No. 5020-504 de la Arq. Angela María Medellín - Subdirectora Administrativa (ET), dirigido a el Dr. Rafael Hernando Navarro Carrasco - Defensor Regional Bogotá, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 3204903680, línea asignada a la Regional Bogotá, por un valor de (\$3.000.00) incluido IVA.

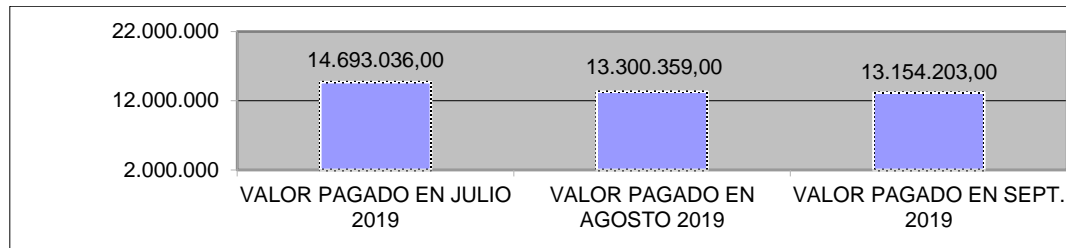
3.3.2. USO DE TELÉFONOS FIJOS

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

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

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.

3.3.3. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS




Con la información allegada referente al gasto de la Entidad sobre el consumo de telefonía fija, se puede establecer que la curva ha presentado un pequeño descenso en el trimestre, oscilando dentro de los valores aprobados, siendo procedente continuar con la labor por parte de los líderes de área, sobre la mesurada utilización de los recursos a disposición de la Entidad, con el fin de minimizar este costo de acuerdo a las

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 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, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente, para las necesidades indispensables propias de la Entidad.

CONSOLIDADO				
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	AUTOMOVILES	BOTES Y CANOAS	TRAILERS
Despacho del Sr. Defensor	2	6	0	0
Secretaría General	0	6	0	0
Vicedefensor	0	1	0	0
Subdirección Administrativa	0	6	0	0
Defensoria Publica	1	3	0	0
Defensorías Regionales	19	57	16	4
Motores fuera de Borda	0	0	13	0
Inactivos	5	10	4	0
Totales	17	69	25	4
Gran Total				134

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa octubre 2019

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

4. Conclusiones

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

4.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

En el periodo evaluado 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.

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. GESTIÓN FINANCIERA

4.4.1. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

Durante el trimestre que se informa la Defensoría del Pueblo ha cumplido, 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.

4.4.2. 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: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

4.4.3. 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.


Por medio del Sistema SIIF Nación en la Defensoría del Pueblo, desde el pasado mes de enero de 2019, habilitó el uso exclusivo de este sistema, puntualmente los gastos relacionados en este rubro, razón por la cual los soportes que remiten a esta oficina provienen del citado sistema y será basados en los valores allí consignados, que la Oficina de Control Interno realizará el respectivo monitoreo a los aumentos o disminuciones de los reportes.

5. Recomendaciones

El informe de austeridad tiene como finalidad dar cumplimiento a lo estipulado por ley, en materia de medidas de austeridad y eficiencia en la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, como lo es la Defensoría del Pueblo, e igualmente este documento debe constituirse en un insumo que permita tanto a la alta dirección como a los líderes de proceso orientar directrices encaminada al aporte de la Entidad en la regulación y austeridad del gasto público.

Por lo anterior, es importante que la información requerida por la Oficina de Control Interno sea suministrada en los plazos establecidos, ya que las demoras dificultan la elaboración de los informes y la oportunidad en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por ley y las metas encaminadas al proceso de evaluación, control y mejoramiento de la Entidad.

Así mismo los memorandos remitidos por la Subdirección Administrativa y relacionados en el presente informe, referente a la solicitud de reintegro de los excedentes de telefonía móvil, dando cumplimiento al rol de Evaluación y Seguimiento, la Oficina de Control Interno recomienda informar a esta dependencia el pago de estas obligaciones exigidas a los responsables de las líneas telefónicas.

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



tan basta 6
Septiembre 22/19 2:00 pm
129 AGO 2019
19-15733

MEMORANDO

Bogotá D.C., 29 de agosto de 2019

PARA: RAFAEL HERNANDO NAVARRO CARRASCO – DEFENSOR REGIONAL BOGOTÁ (ET)

DE: ANGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (ET)

ASUNTO: EXCEDENTE SERVICIO TELEFONÍA CELULAR

La Defensoría del Pueblo recibió la facturación de telefonía celular del periodo 20 de julio al 19 de agosto de 2019, al verificar los consumos se encontró un excedente de \$3.000 incluido I.V.A, correspondiente a "Llamadas a Números Especiales y Destinos No incluidos Dentro del Plan" en la línea celular 3204903680 asignada a la Regional Bogotá.

Por lo anterior solicito a usted exigir la cancelación del valor mencionado antes del 09 de septiembre de 2019 a través del Banco Popular Cuenta Corriente No. 009-00008-4 a nombre de la Defensoría del Pueblo.

De acuerdo a las directrices de la Secretaría General a través del Memorando 50/01 del 3 de febrero de 2017, si en la fecha solicitada no se recibe el soporte de pago este despacho se verá en la penosa obligación de informar a la Secretaría General.

No obstante al momento de enviar la copia de la consignación a la Oficina de Pagaduría, solicito remita copia a la Subdirección de Servicios Administrativos, Para anexar la misma al Informe de Austeridad que este despacho debe enviar a la oficina de Control Interno.

Cordialmente,


ANGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ
Subdirectora Administrativa (ET)

C.C. JULIO CESAR MORENO BERNAL
Jefe Oficina Control Interno

Anexo (1) folio

Proyectó: Juan Pablo Vargas Garay
Revisó : Angela Maria Medellín Muñoz
Archivar en: Carpeta Celulares
Consecutivo Dependencia: 5020-54

Carrera 9 No. 15-21 • Bogotá - Cuadimemores
Pbx: (57) 3147300 • Línea Nacional: 01 8000 914814
www.defensoria.gov.co
Plantilla Vigente desde: 14/08/2019




Recibido
Angela Medellín
Agosto 20/19

Teniendo en cuenta que las normas de austeridad aquí referenciada son de obligatorio cumplimiento, 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.

Es importante resaltar la labor que mensualmente realiza la Entidad, en materia de Austeridad del Gasto, y se exhorta a los directivos, continuar dando 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.


Igualmente, y teniendo en cuenta el ejercicio de autocontrol y autoevaluación, se recomienda que las dependencias comprometidas con la política de austeridad, que defienden la reducción del gasto público, continúen con el acatamiento de las normas de austeridad aquí referenciadas.

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

Con el fin de fortalecer algunos aspectos evidenciados, se recomienda que la información generada en los reportes allegados a esta dependencia, sea revisada antes de su envío, así mismo es importante fortalecer las campañas de sensibilización en la utilización de los recursos, e implementar políticas de eficiencia administrativa y cero papeles, orientada a la realización de firmas y memorandos electrónicos, revisiones electrónicas e impresiones en doble cara.

JULIO CESAR MORENO BERNAL
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Angela Gómez
Octubre de 2019.

	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
Periodo: octubre a diciembre del 2019

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 2019, 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 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; asignación y gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.


Según lo establecido por la Ley, el informe de austeridad que presentan los Jefes de Control Interno, puede ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, a través, del ejercicio de sus auditorías regulares.

Durante la vigencia fiscal de 2019, los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, deberán abstenerse de realizar las actividades que hacen parte de este documento y será la oficina de Control Interno, quién verificará en forma trimestral el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el 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 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: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

3. Desarrollo

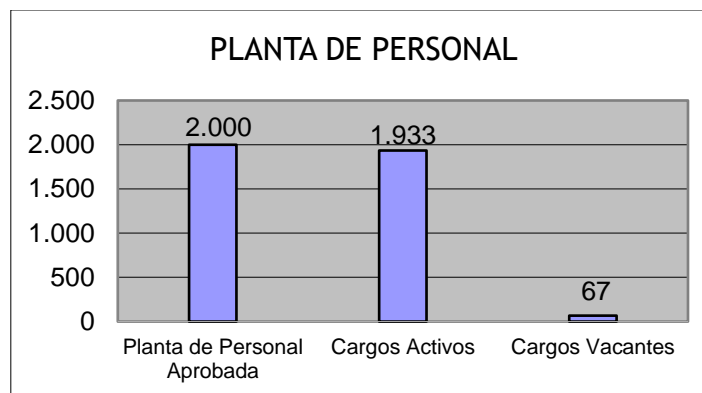
Con el fin de lograr la verificación del objetivo descrito en este documento, la Oficina de Control Interno recibe de la Subdirección Financiera; la Subdirección de Servicios Administrativos; la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Contratación, las certificaciones que dan cuenta del cumplimiento 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 7 de febrero de 2020, recibidas de la Subdirección de Gestión de Talento Humano correspondientes al trimestre evaluado, con la cuales se verifica 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 certificación del 9 de enero de 2020 expedidas por la Subdirección de Servicios Administrativos correspondiente al seguimiento realizado durante el mes de diciembre

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

de 2019, 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.

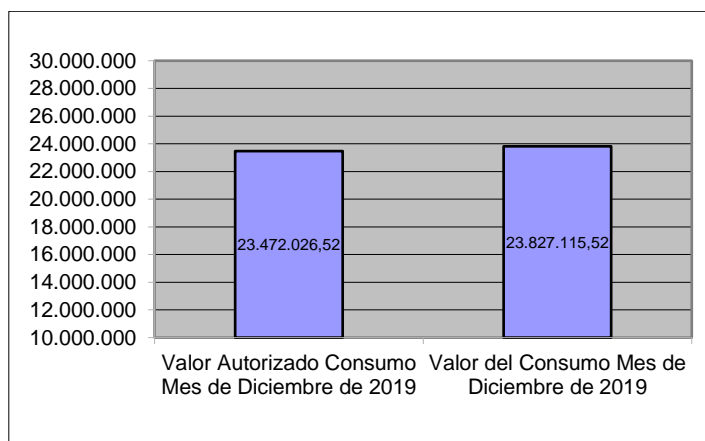
En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 2209 de 1998, no se celebraron contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones diferentes a las que normativa y funcionalmente le competen.

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.


3.3. 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 y en práctica.



Durante el mes de diciembre de 2019 se recibió copia del memorando No. 20195020030072143 de la Arq. Angela María Medellín, dirigido al Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegado para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita la cancelación del excedente en telefonía celular a la línea asignada a la Regional Magdalena Medio, por un valor de (\$2.745.00), correspondientes a “llamadas

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

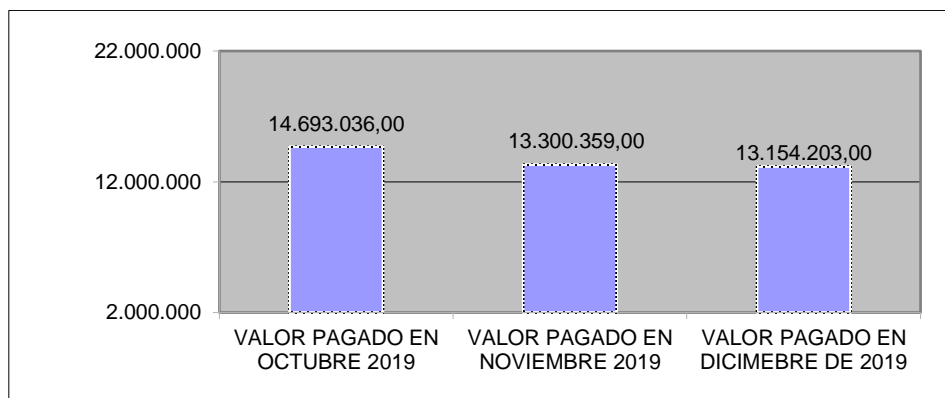
a números Especiales y Larga Distancia Internacional”; y en enero del 2020 copia del memorando No. 2020005020030014243 dirigido al Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegado para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita la cancelación del excedente en telefonía celular a la línea asignada a la Regional Risaralda, por un valor de (\$6.862.00), correspondientes a “llamadas a Larga Distancia Internacional”

La Oficina de Control Interno, recomienda remitir a la Oficina de Control Interno, copia de los documentos con los cuales se subsanan estas situaciones.

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.


3.3.3. CONSUMO TELÉFONOS FIJOS



Se puede observar, el compromiso que en materia de austeridad se ha realizado, pues la cifra en el trimestre evaluado, ha tenido un descenso del 9% aproximadamente, por lo que se espera que la curva se normalice para la siguiente vigencia.

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

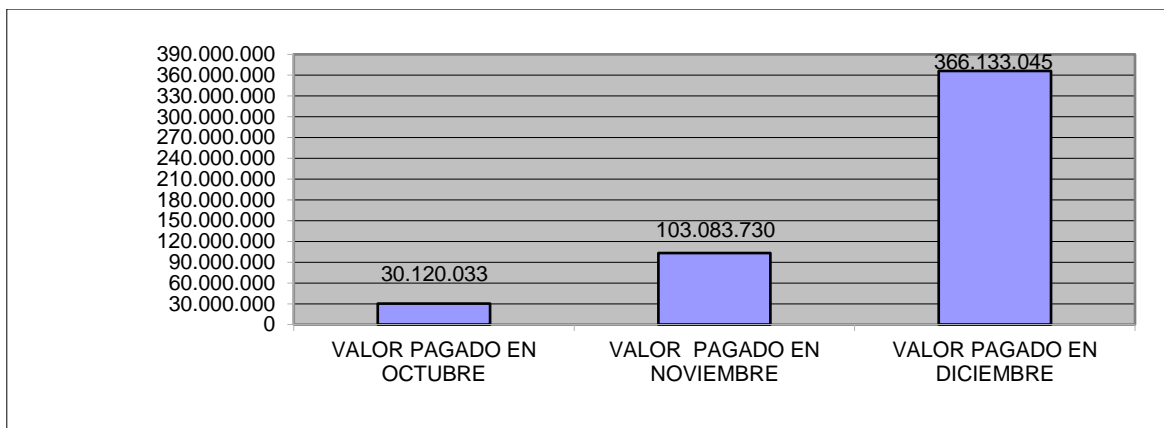
	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

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. En este sentido la Subdirección Administrativa, cuenta con un grupo de vehículos que es utilizado exclusivamente, para las necesidades indispensables propias de la Entidad.


CONSOLIDADO				
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	AUTOMOVILES	BOTES Y CANOAS	TRAILERS
Despacho del Sr. Defensor	2	6	0	0
Secretaría General	0	6	0	0
Vicedefensor	0	1	0	0
Subdirección Administrativa	0	6	0	0
Defensoria Publica	1	3	0	0
Defensorías Regionales	19	57	16	4
Motores fuera de Borda	0	0	13	0
Inactivos	5	10	4	0
Totales	17	69	25	4
Gran Total				134

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa diciembre 2019

3.3.5. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES



Así mismo según información recibida por la Subdirección Financiera, en el trimestre valuado se realizaron los siguientes gastos de mantenimiento a los Edificios propiedad de la Defensoría del Pueblo, así:

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

fuen,auxi		LIBRO AUXILIAR Desde 2019/06/01 Hasta 2019/12/31							
ha de proceso : 2020/02/05		Hora Proceso: 08:10:01				Pagina : 1			
CUENTA	N O M	FECHA	COMPROBANTE	DOCUMENTO	NIT	CENTRO	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DEBITO
			Tp Numero						
5 GASTOS									
5111 GENERALES									
511115 MANTENIMIENTO									
51115001 MANTENIMIENTO EDIFICIOS									
		18/10/2019 11 1267		79533	830037248	4 CODENSA S.A, ESP	FACTURAS 92799		10.680.647,
		6/11/2019 11 1341		83257	800161578	7 COMERCIALIZADORA SUPER ESTRELLAS	ADQUISICION DE DOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS		1.123.500,
		27/12/2019 30 83	F-426		830141216	22 NETCOM COLOMBIA LTDA	LEG,ANTICIPO EA 7-117 MOBILIARIO FRA,426 2DO PAGO		80.796.926,
		28/12/2019 11 1697		102095	30946439	60 REY REY GLORIA PATRICIA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		3.925.000,
		28/12/2019 11 1697		102096	30946439	60 REY REY GLORIA PATRICIA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO		7.850.000,
								TOTAL CUENTA	342.165.194,
SUBTOTAL MANTENIMIENTO									
SUBTOTAL GENERALES									
TOTAL GASTOS									
TOTAL									

Las partidas relacionadas por la Subdirección Financiera fueron objeto de verificación con el Grupo de Contratación.

4. Conclusiones

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

4.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

En el periodo evaluado 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.

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.

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

4.4. GESTIÓN FINANCIERA

4.4.1. 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, así como los asignados a las defensorías regionales para uso institucional.

4.4.2. 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.


4.4.3. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

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

5. Recomendaciones

Teniendo en cuenta que el informe de austeridad tiene como finalidad dar cumplimiento a lo estipulado por ley, en materia de medidas de austeridad y eficiencia en la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, como lo es la Defensoría del Pueblo, este documento debe constituirse en un insumo que permita tanto a la alta dirección como a los líderes de proceso orientar directrices encaminada al aporte de la Entidad en la regulación y austeridad del gasto público.

Igualmente la Oficina de Control Interno hace un llamado especial a los líderes de las áreas involucradas, para que la información requerida sea suministrada de manera oportuna, ya que lo relacionado en este informe es materia de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, ente que, que vigila el cumplimiento de los informes de austeridad, por lo que la información consignada en los mismos, debe ser completa, clara, oportuna y transparente en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley.

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

Se recomienda reforzar las estrategias de sensibilización, capacitación y concientización, relacionadas con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público que le son aplicables a la Defensoría del Pueblo, teniendo en cuenta que las normas de austeridad aquí referenciada son de obligatorio cumplimiento.

Es importante persistir la realización de las actividades institucionales, encaminadas a la correcta y medida utilización de los recursos destinados al cumplimiento de los objetivos, así como propender porque los gastos relacionados con la austeridad se realicen conforme a las disposiciones normativas internas, teniendo presente los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.

Es de resaltar la labor que mensualmente realiza la Entidad, para dar cumplimiento a las normas de Austeridad en el Gasto, por lo que se exhorta a los directivos, continuar dando 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.



Julio Cesar Moreno Bernal
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Angela Gómez
Febrero de 2019.