



MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: DOCTOR CARLOS ERNESTO CAMARGO ASSIS
DEFENSOR DEL PUEBLO

DE: HUMBERTO DARIO NEIRA SANTIAGO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA: Informe de austeridad, periodo julio a septiembre vigencia 2020.

Respetado Doctor:

Atentamente remitimos el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre julio a septiembre vigencia 2020 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, 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.

Debido a la contingencia por la pandemia del COVID 19, a partir del día 17 de marzo de 2020, la Entidad se encuentra desarrollando un gran porcentaje de sus labores desde el trabajo en casa, debido al aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional a través de la Resolución 385 del 12 marzo de 2020 “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del COVID — 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”, acatadas por la Defensoría del Pueblo con los



LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES – COVID 19 con las circulares internas No. 03 del 17 de marzo de 2020, No. 04 del 18 de marzo de 2020, No. 005 del 21 de marzo de 2020, No. 06 de abril del de 2020, No. 07 del 10 de septiembre de 2020, No 020 del 30 de noviembre del 2020 del mismo asunto.

Cordialmente,



HUMBERTO DARIO NEIRA SANTIAGO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO


Copia: ALTUS ALEJANDRO BAQUERO RUEDA - SECRETARIA GENERAL

Anexo:(Informe de austeridad del gasto, Julio a Septiembre.)

Tramitado y proyectado por: PEDRO SAID NEIRA MOLINA – Fecha 28/12/2020

Revisado para firma por: HUMBERTO DARIO NEIRA SANTIAGO

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

	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 2020

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 2020, 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; y la asignación del gasto de la telefonía celular, gasto en telefonía fija; asignación y uso de los vehículos oficiales y gasto en mantenimiento de inmuebles.

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

Téngase en cuenta que, durante la vigencia fiscal de 2020, 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.

Apartir del día 17 de marzo de 2020, se ha presentado en el Colombia la contingencia por la pandemia del COVID 19, lo que ha ocasionado que la Entidad se encuentre desarrollando un gran porcentaje de sus labores desde el trabajo en casa, debido al aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional a través de la Resolución 385 del 12 marzo de 2020 “Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del COVID – 19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus”, acatadas por la Defensoría del Pueblo con los LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES - COVID 19 desde con la circular interna No. 03 del 17 de marzo de 2020, circular interna No. 04 del 18 de marzo de 2020, circular interna No. 005 del 21 de marzo de 2020, circular interna No. 06 de abril del 8 de abril de 2020 del mismo asunto.

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

2. Objetivos

La verificación por parte de la Oficina de Control Interno al cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás vigentes sobre la restricción de gasto; se lleva a cabo preparando y enviando al representante legal de la entidad u organismo respectivo, el informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

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

3. Desarrollo

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

Igualmente se realiza la verificación aleatoria de los datos, que comprometen o soportan la certificación de cumplimiento en cuanto a la contratación y en cuanto a la utilización de vehículos; 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

Se constató a través de las certificaciones recibidas de la Subdirección de Gestión de Talento Humano específicamente, 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 de agosto 5, septiembre 2 y octubre 7 de 2020, 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.

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

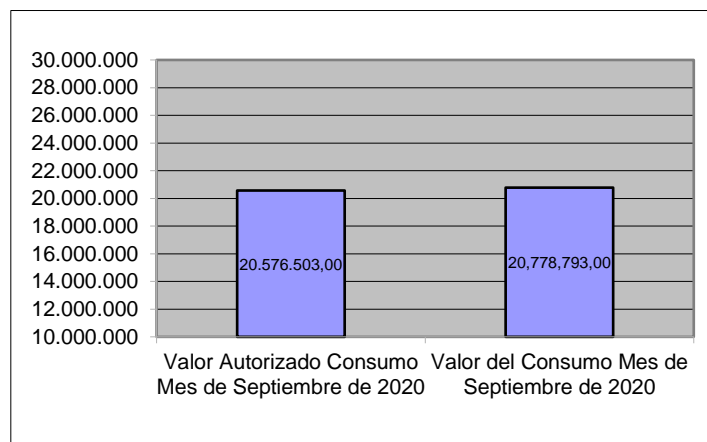
En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 2209 de 1998, no se celebraron contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones diferentes a las que normativa y funcionalmente le competen.

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.



Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de septiembre de 2020:

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 el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de la Delegada de Movilidad y SAT.
3. En la factura de Claro - Comcel, se registra AJUSTE/REVERSION DE PAGO (\$128.036,35)
4. Los responsables de las líneas celulares de los programas SAT y Delegada de Movilidad son los titulares de cada programa, quien a su vez reasignan las líneas de acuerdo a las necesidades requeridas en el nivel central y cada Defensoría Regional.

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

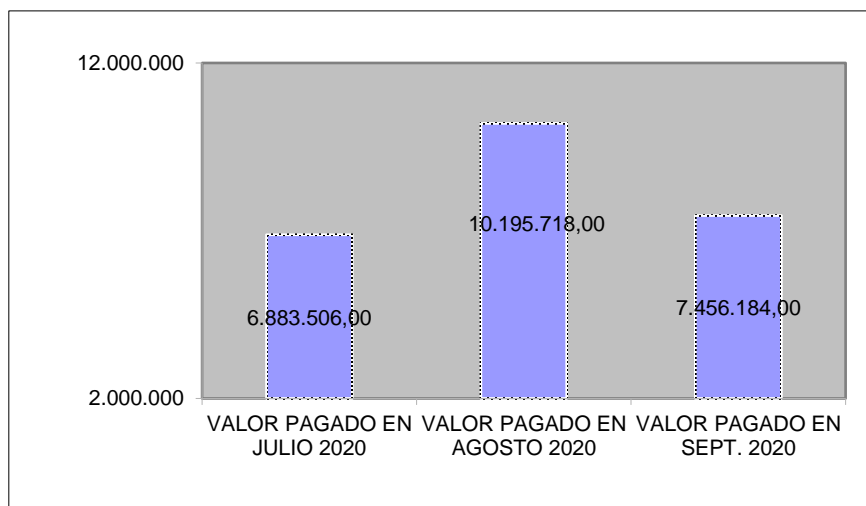
El día 11 de agosto de 2020 se recibió copia del memorando No. 20200040-900207103 del Dr. Hector Gabriel Pinzón Aranda de la Oficina de Pagaduría dirigido al Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegado para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en el cual se relaciona la consignación realizada por valor de (\$1.350.00), realizada por el Defensor Comunitario del Guaviare Jhon Henry Moreno Santana, por concepto de consumo adicional en el servicio de telefonía celular institucional.

El día 28 de octubre de 2020, se recibió copia del memorando No. 20205020-030275773 de la Arq. Angela María Medellín - Subdirectora Administrativa, dirigido a la Dra. Denia Esther Zuleta Castilla - Defensora de la Regional Cesar, en el cual se relaciona un excedente en telefonía celular por un valor de (\$1.375.00), por concepto de llamadas a números especiales realizadas durante el mes de septiembre, correspondiente a la línea número 3108539364.

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



3.3.4 ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

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

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

correcto uso y el manejo de los automotores de propiedad de la Defensoría del Pueblo y aclara, que los mismos son para el uso exclusivamente institucional. En este sentido la Subdirección Administrativa, relaciona en sus informes periódicos, los vehículos que son usados exclusivamente para las necesidades propias de la Entidad.

CONSOLIDADO							
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	VEHICULOS	MOTORES FUERA DE BORDA	BOTES Y CANOAS	TRAILERS	TOTALES	
Despacho del Sr.Defensor	2	6	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	6	0	0	0	6	
Defensorías Regionales	19	57	18	13	6	113	
Totales activos	14	68	16	11	6	115	
Inactivos	5	11	2	2	0	20	
Gran Total activos e inactivos	135						

*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa agosto de 2020

4. Conclusiones


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

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

4.2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

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

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN 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 que normativa y funcionalmente le competen.

4.3. 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.

4.4. 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 y Jefe de la Oficina de Comunicaciones, 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 normas contables correspondientes y los mismos son objeto de verificación en los informes que en materia financiera adelanta la Oficina de Control Interno periódicamente.

En este rubro se relacionan los pagos por cuotas de administración, sobre los inmuebles que no son propiedad de la Defensoría del Pueblo.

5. Recomendaciones

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

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

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

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

Igualmente se recomienda continuar con 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 referenciadas 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, se resalta la labor que mensualmente realiza la Entidad, y se exhorta a los directivos a continuar con los lineamientos a los servidores sobre la conciencia en el manejo, de los recursos, el autocontrol y el trabajo en equipo, que permiten optimizar la gestión y el buen desarrollo de las actividades.



HUMBERTO DARÍO NEIRA SANTIAGO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Angela Gómez
Diciembre de 2020.