



MEMORANDO

Bogotá D.C.

PARA: DR. CARLOS ERNESTO CAMARGO ASSIS  
DEFENSOR DEL PUEBLO

DE: HUMBERTO DARÍO NEIRA SANTIAGO  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

REFERENCIA: Informe de Austeridad del Gasto oct-dic / 2020.

Respetado señor Defensor:

Atentamente remitimos el informe de austeridad y eficiencia del gasto público correspondiente al período comprendido entre octubre y diciembre de 2020 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012, 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,




HUMBERTO DARIO NEIRA SANTIAGO  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Copia: ALTUS ALEJANDRO BAQUERO RUEDA - SECRETARIA GENERAL  
Anexo:(Informe de austeridad oct-dic 2020)

Tramitado y proyectado por: LUIS JOAQUIN RAMOS CALLE – Fecha 04/02/2021

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: octubre a diciembre 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 octubre a diciembre 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.

A partir 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 con las circulares: 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; Circular 15 del 30 de octubre 2020; Circular 20 del 30 de noviembre 2020; Circular 03 del 20 de enero 2021.

	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.

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


### 3.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se constató a través de las certificaciones recibidas de la Secretaria General (elaborado por el Grupo Contratación) para los meses evaluados 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 noviembre 01 2020, enero 28 (para noviembre y diciembre) 2021, 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

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

cuotas de servidores públicos, a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito.

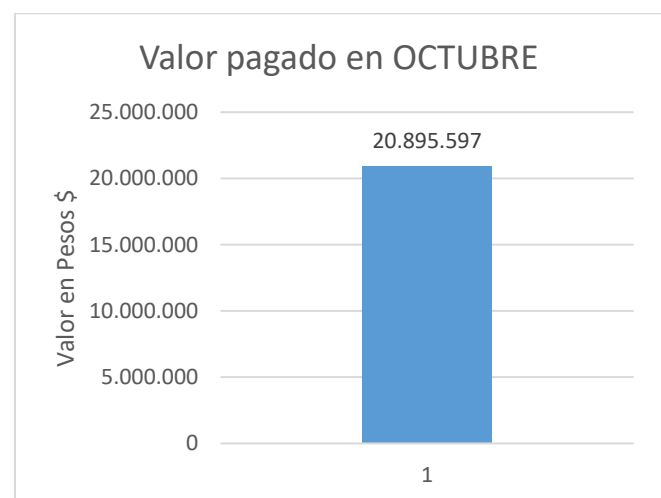
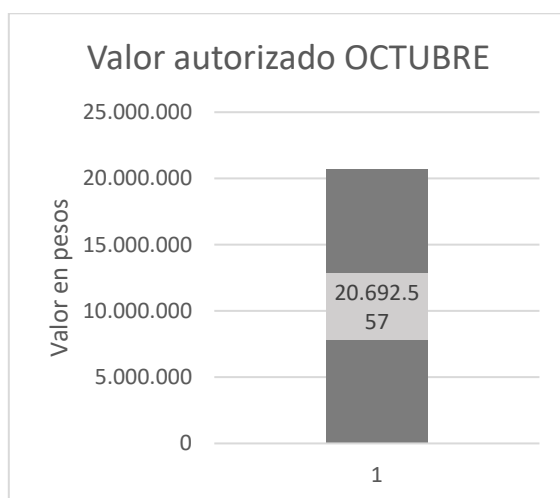
En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 2209 de 1998, no se celebraron contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones diferentes a las que normativa y funcionalmente le competen.


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 y modificaciones posteriores.

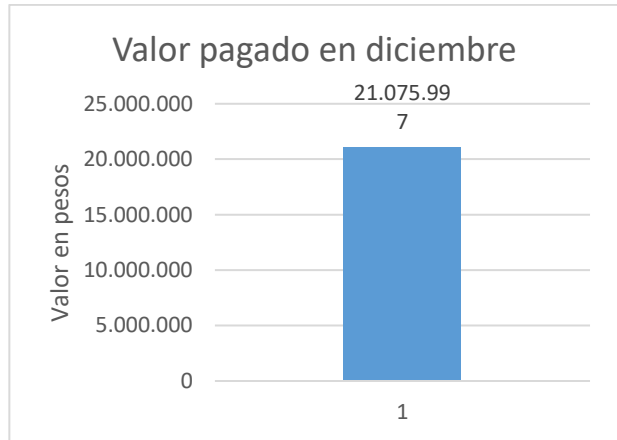
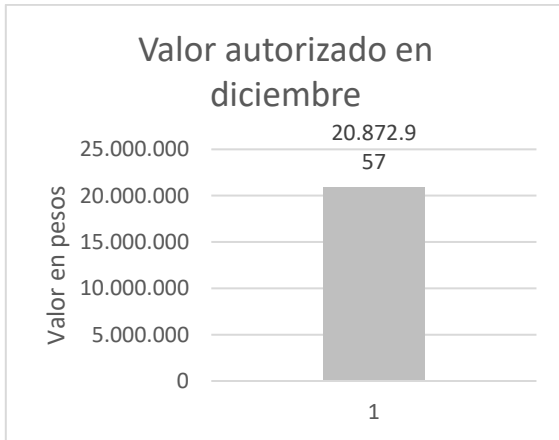
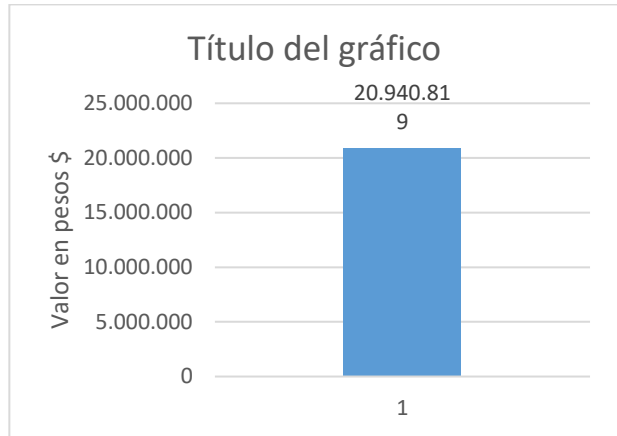
### 3.3. GESTIÓN FINANCIERA

#### 3.3.1. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

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



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



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

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 (\$128.036,35).

3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de la Delegada de Movilidad y SAT.

4. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas SAT Y DELEGA 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.

Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de noviembre 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.

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

2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$128.036,35).
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de la Delegada de Movilidad y SAT
4. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas SAT Y DELEGA 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.

Notas de la Subdirección Administrativa en el informe del mes de diciembre 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. AB26
2. En la factura de Claro - Comcel. Se registra AJUSTES/REVERSION DE PAGO (\$- 0 -).
3. En el total de las líneas celulares están incluidas las líneas de los Programa de la Delegada de Movilidad y SAT.
4. La responsabilidad de las líneas y equipos celulares de los programas SAT Y DELEGA 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. Se adjunta copias de reintegros. NOTA: En esta factura CLARO aplicó un obsequio por el total de la factura.

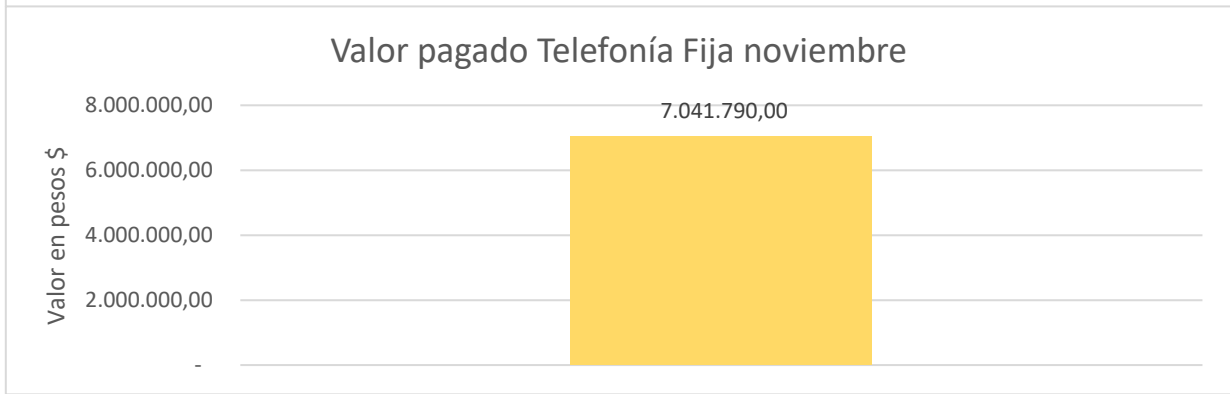
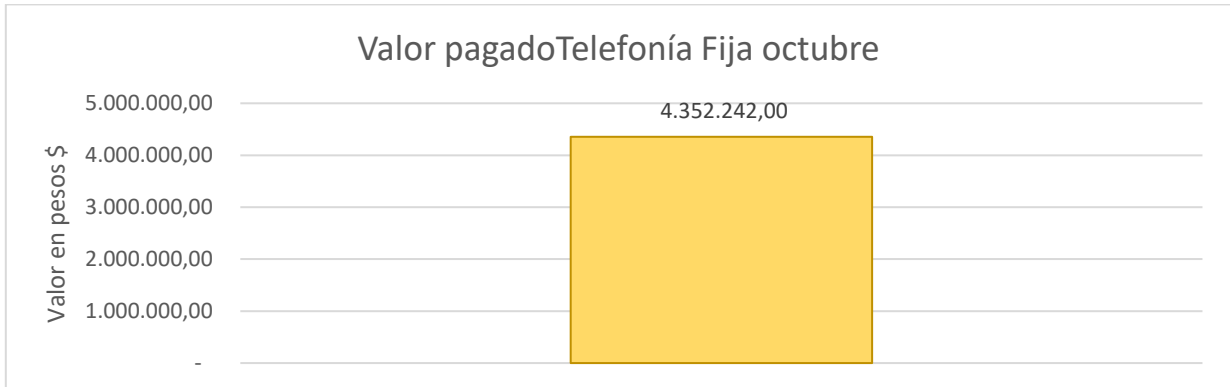
La oficina de Control Interno recibió de la SSA, copia de los reintegros consignados, por los valores excedidos.

### 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



### 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



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

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
Defensoría Pública	1	3	0	0	0	4
Subdirección Administrativa	0	6	0	0	0	6
Defensorías Regionales	19	57	16	13	4	109
Totales activos	17	69	14	11	4	115
Inactivos	5	10	2	2	0	17
Gran Total activos e inactivos			134			


\*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa mes de octubre de 2020

CONSOLIDADO							
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	VEHICULOS	MOTORES FUERA DE BORDA	BOTES Y CANOAS	TRAILERS	TOTALES	TOTALES
Despacho del Sr. Defensor	2	6	0	0	0	8	
Secretaría General	1	7	0	0	0	8	
Vicedefensor	0	1	0	0	0	1	
Subdirección Administrativa	0	4	0	0	0	4	
Defensorías Regionales	19	54	18	13	6	110	
Inactivos	5	6	2	2	0	15	
Totales activos	17	66	16	11	6	116	
Gran Total activos e inactivos			131				

\*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa mes de noviembre de 2020

CONSOLIDADO							
ASIGNACION DE VEHICULOS	MOTOS	VEHICULOS	MOTORES FUERA DE BORDA	BOTES Y CANOAS	TRAILERS	TOTALES	TOTALES
Despacho del Sr. Defensor	2	6	0	0	0	8	
Secretaría General	1	7	0	0	0	8	
Vicedefensor	0	1	0	0	0	1	
Subdirección Administrativa	0	4	0	0	0	4	
Defensorías Regionales	19	54	18	13	6	110	
Inactivos	5	6	2	2	0	15	
Totales activos	17	66	16	11	6	116	
Gran Total activos e inactivos			131				

\*Datos tomados Informe Parque Automotor - Subdirección Administrativa diciembre de 2020

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

## 4. Conclusiones

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

### 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 a diciembre, la remuneración mensual total del Señor Defensor el Pueblo, 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, 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

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

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 contratos referentes a gastos para el mantenimiento, de las diferentes sedes e infraestructura de la Entidad cuando se presentan, se encuentran debidamente soportados y los mismos son aleatoriamente, objeto de verificación en los informes que en materia financiera adelanta la Oficina de Control Interno periódicamente.

RELACIÓN CONTRATOS DE OBRA VIGENCIA Y 2020							
Vigencia	No. Contrato	Fecha de suscripción	Objeto	Valor del Contrato	Contratista	Estado Actual	Ciudad
2020	CM-1-2020	23/07/2020	Contratar la interventoría integral dentro de los campos técnico,	160.677.000,00	UNIÓN TEMPORAL INT	En ejecución	Bogotá D.C.
2020	INV-4-2020	21/08/2020	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera de las	24.700.000,00	DIEZ PLUS INGENIERIA	Ejecutado	Quibdó
2020	SAB-MC-5-20	17/06/2020	Contratar las obras de mantenimiento y adecuación para la entrada	608.632.290,00	ECOHABITAT SAS	En ejecución	Sincelejo
2020	INV-18-2020	11/06/2020	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera de las	49.447.049,54	GRG INGENIERIA SAS	En ejecución	Sincelejo
2020	SAB-MC-9-20	5/08/2020	Mantenimiento y adecuación locativa en la sede de la Defensoría del	290.774.482,50	INGEMAG DISEÑO Y CO	Ejecutado	Quibdó
2020	SAB-MC-10-2	23/07/2020	Contratación de la ejecución de las actividades para la puesta en funcionamiento	2.004.665.466,00	CONSORCIO DEF	En ejecución	Bogotá D.C.
2020	SAB-MC-13-2	3/09/2020	Mantenimiento y adecuación locativa en la sede Nacional - Bloque	262.809.661,00	INCONCICOL SAS	Ejecutado	Bogotá D.C.
2020	SAB-MC-15-2	30/09/2020	Llevar a cabo diversos trabajos de mantenimiento y adecuación locativa en el	369.691.290,00	CONSORCIO YI	Ejecutado	Bogotá D.C.
2020	INV-36-2020	18/09/2020	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera de las	17.508.591,00	DIEZ PLUS INGENIERIA	Ejecutado	Bogotá D.C.
2020	INV-43-2020	28/08/2020	Interventoría técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera de las obras mantenimiento y adecuación locativa, en el	21.000.000,00	CONSTRUIRE SAS – CO	Ejecutado	Bogotá D.C.

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

## 5. Recomendaciones

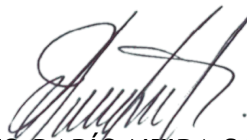
El presente informe permite verificar la variación de los consumos y valores que se presentan en el desarrollo de las actividades y que impactan el presupuesto de la Entidad, así como recordar que es un deber de todos los funcionarios públicos implementar el sistema de control Interno, aplicando controles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

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

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

La Oficina de Control Interno recomienda perseverar en la realización de las actividades institucionales, encaminadas a la correcta y mesurada utilización de los recursos destinados para el cumplimiento de los objetivos, así como propender porque los gastos relacionados con la austeridad se realicen conforme a las disposiciones normativas 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 DARIÓ NEIRA SANTIAGO  
Jefe Oficina de Control Interno