	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 Quiñonez Pirzón -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.

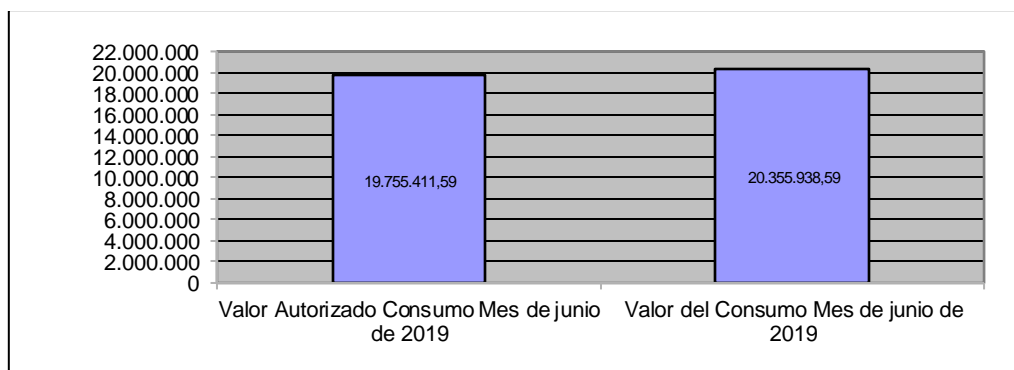
Respecto a la impresión, suministro y utilización de tarjetas de presentación o de conmemoraciones, se cumplió con lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 1737 de 1998.

	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.

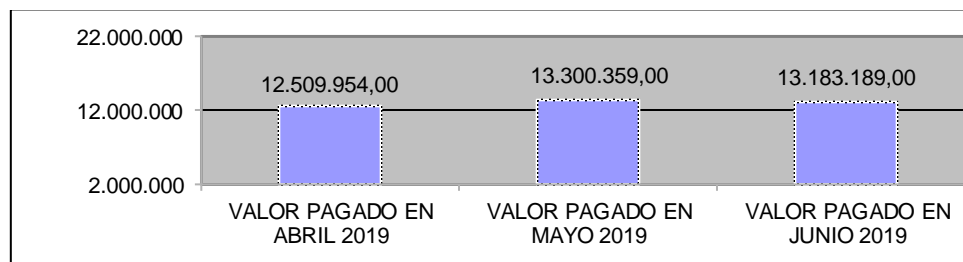
No. 5020-343 Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegada para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita exigir a quien corresponda la cancelación del excedente en telefonía celular No. 320 2121044, línea asignada al programa de Desplazados Defensoría Regional Cesar, por un valor 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
Motor es fuera de bor da	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 incrementado 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
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016
		Versión:02



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

Bogotá D.C., 15 de julio de 2019

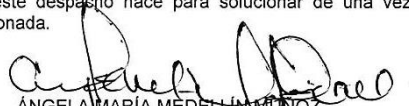
PARA: FREDY EDISON LARGO SUAREZ DEFENSOR REGIONAL URABA
 DE: ÁNGELA MARÍA MEDELLÍN MUÑOZ – SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA (ET)
 ASUNTO: RESPUESTA MEMORANDO 5020-265 DEL 29 DE MAYO DE 2019

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.