	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

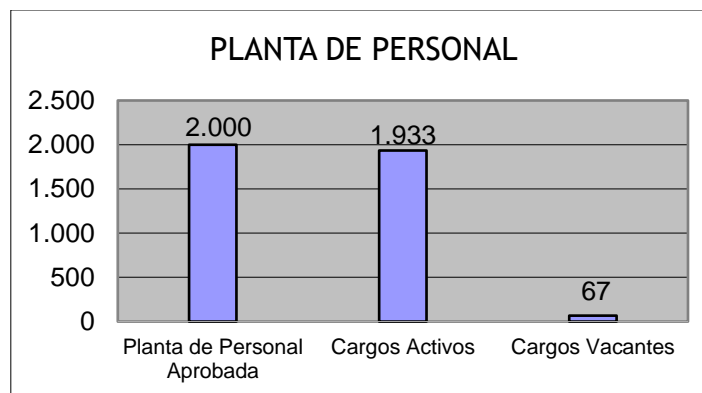
Con el fin de lograr la verificación del objetivo descrito en este documento, la Oficina de Control Interno recibe de la Subdirección Financiera; la Subdirección de Servicios Administrativos; la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Contratación, las certificaciones que dan cuenta del cumplimiento 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.

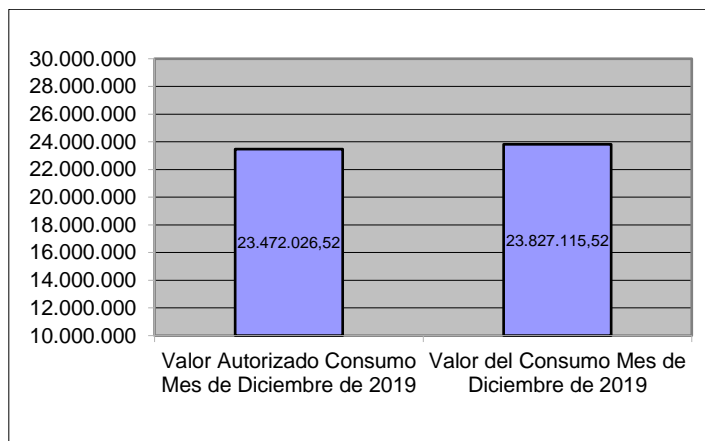
En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 2209 de 1998, no se celebraron contratos que tengan por objeto el alojamiento o alimentación, encaminados a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones diferentes a las que normativa y funcionalmente le competen.

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

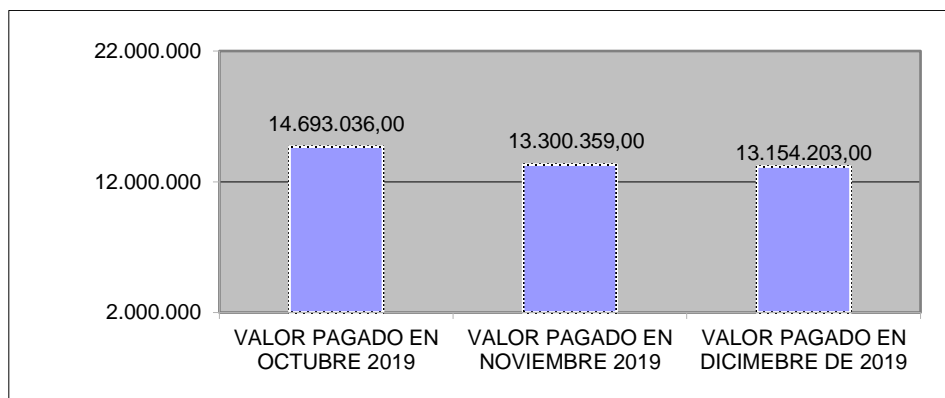
a números Especiales y Larga Distancia Internacional”; y en enero del 2020 copia del memorando No. 2020005020030014243 dirigido al Dr. Felipe Vernaza Pinzón - Delegado para los Derechos de la Población en Movilidad Humana, en la cual se solicita la cancelación del excedente en telefonía celular a la 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

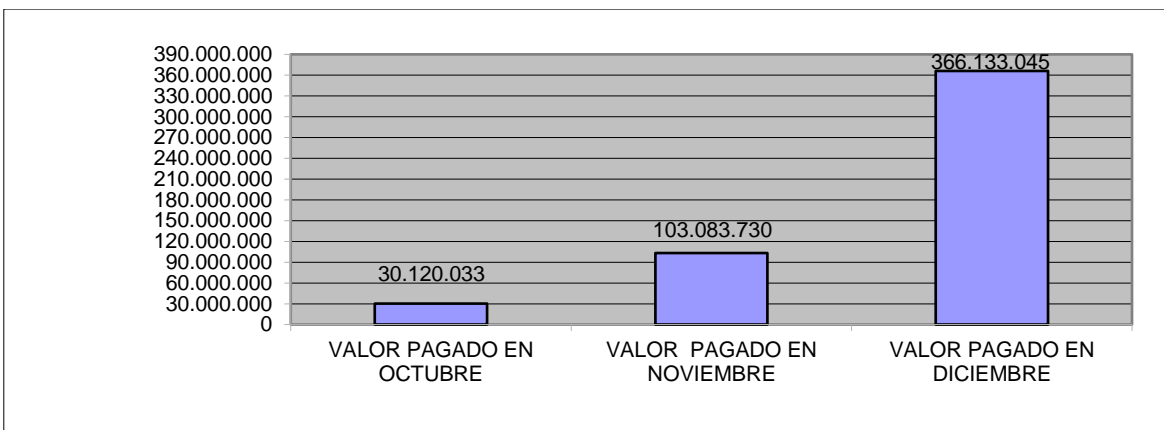
	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

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
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión:02
		Vigencia desde: 01/02/2016

CUENTA	N O M	FECHA	COMPROBANTE	DOCUMENTO	NIT	CENTRO	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DEBITO
Tp Numero									
5 GASTOS									
5111 GENERALES									
511115 MANTENIMIENTO									
511115001 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 mesurada 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.