VISITA DE : SEGUIMIENTO__X__ AUDITORIA____ ASESORIA____ SOLICITUD INFORMACION____
ASUNTO: Seguimiento a la política de austeridad del gasto público – con corte a diciembre 31 de 2021
Dependencia, Fecha y Hora: Subdirección Administrativa y Financiera, Bucaramanga, enero 24 al 03 febrero de 2022 – 8:00 a.m.
Funcionarios que atienden la visita: Claudia Juliana Roa Ardila – Subdirector Administrativo y Financiero
Funcionario(s) de Control Interno: Oscar Leandro Flórez Herrera, Profesional de Apoyo área Control Interno. Jorge Vargas Arciniegas, Jefe Oficina de Control Interno

OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2021

1. **Objetivo:**

Verificar que se cumpla con las políticas de austeridad y eficiencia del gasto público en el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional, mostrar su comportamiento y análisis dentro de cada periodo y emitir recomendaciones que coadyuven con el mejor uso de los recursos públicos del Instituto por parte de los funcionarios. Lo anterior dando cumplimiento al Decreto 1068 de 2015, Titulo 4, articulo 2.8.4.1.2., la Directiva Presidencial No.09 de 2018 y la Circular Interna No.052 de 2017.

2. **Alcance:**

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto público, con corte al 31 diciembre de 2021, del Instituto de vivienda de interés social y reforma urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, en cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, dictadas por el Gobierno Nacional. Por consiguiente, el contenido de la información es responsabilidad de las áreas aportantes de la información.

El presente informe se proyectó sobre los siguientes rubros:

I. Personal de nómina,
II. Contratación de personal por prestación de servicios,
III. Asignación y usos de teléfonos celulares y fijos
IV. Gastos Generales:
    a. Impresos, publicidad y publicaciones,
    b. Gastos de servicios públicos (Agua, energía, teléfono fijo y celulares),
    c. Gastos de vehículos (Combustible, mantenimiento y reparaciones),
    d. Fotocopias, materiales y suministros,
    e. Mantenimiento y reparaciones locativas.

3. **Metodología:**

El análisis se elaboró con base en la información obtenida directamente de los reportes de Ejecución Presupuestal del Gasto (EPG), correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre 2021 y el mismo periodo del año inmediatamente anterior, y reportes detallados sobre algunos rubros, (consumo de papel, tonner, elementos de

aseo, consumo de servicios públicos, celulares, etc.), solicitados a las áreas de almacén y la Subdirección Administrativa y Financiera respectivamente, y los soportes de ejecución a través del aplicativo ECO Financiero.

4. Marco Legal:

- Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público".

- Decreto 1737 de 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público." Este decreto ha sido objeto de varias modificaciones, las cuales se relacionan a continuación: ⎪ Decreto 2209 de 1998: "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998". ⎪ Decreto 1598 de 2011: "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998". ⎪ Decreto 2785 de 2011: "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998". ⎪ Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 2209 de 1998, por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.

- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.

- Decreto 1094 de 2001, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998", En lo que respecta a Contratos de publicidad y publicaciones.

- Ley 1474 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

- Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.

- Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016. Plan de Austeridad.

- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica: "Artículo 1o. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así":

"ARTICULO 22. 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 del organismo. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, 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".

- Circular No. 052 del 15 de julio de 2017 del INVISBU. "Buenas prácticas y estrategias para reducir el consumo del papel".

- Decreto 0055 del 3 de mayo de 2017, "Por medio del cual se establece el programa autónomo de saneamiento fiscal y financiero de ley 617 de 2000 para el municipio de Bucaramanga para las vigencias 2017-2019"., art. 18, "Austeridad en el gasto de funcionamiento".

5. Desarrollo:

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia del gasto Público

y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, y el mismo periodo del año inmediatamente anterior, tomando como base el valor de los compromisos contraídos, así:

Cuadro No. 1. Análisis horizontal y vertical, ejecución compromisos 2021 vs 2020.

Descripción	Presupuesto Definitivo 2021	Total Compromisos 2021	Presupuesto Definitivo 2020	Total Compromisos 2020	Variación absoluta del compromiso
PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADOS	3.929.000.000	3.152.880.245.43	3.580.500.000	3.257.607.386.91	-104.727.141.48
GASTOS DE PERSONAL	2.724.797.100	2.370.280.293.50	2.780.143.398	2.644.733.940	-274.453.646.5
GASTOS GENERALES	841.151.612	670.407.940.93	564.259.602	440.679.451.89	229.728.489.04

En su composición los gastos de funcionamiento representan un 44% del total presupuesto aprobado para la presente vigencia. Los gastos de personal representan un 30% del total del presupuesto aprobado.

A corte del cuarto trimestre de 2021, se ejecutó el 80% del presupuesto de gastos aprobados, el 87% de los gastos de personal y un 80% de los gastos generales (Adquisición bienes y servicios).

A continuación, se presenta un análisis financiero para determinar el incremento o decrecimiento de la ejecución presupuestal por los diferentes rubros acumulativo a diciembre 31 de 2021, a través de las variaciones absolutas, comparativas con el mismo periodo de la vigencia 2020, así como el porcentaje comprometido del presupuesto definitivo asignado para la vigencia 2021, iniciando con los gastos por concepto de personal de nómina y servicios personales indirectos, así:

Cumplimiento Ejecución Presupuestal 2021 Vs 2020:

Descripción	Presupuesto Definitivo 2021	Total Compromisos 2021	% de Ejecución ejecutado	Presupuesto Definitivo 2020	Total Compromisos 2020	Variación Relativa
GASTOS DE PERSONAL	2.724.797.100	2.370.280.293.50	87%	2.780.143.398	2.644.733.940	-274.453.646.5
Servicios personales asociados a la nómina - sueldos	1.863.917.100	1.660.614.869.50	89%	1.823.402.000	1.799.608.712	-138.993.842.5
Prima de servicios	128.100.000	116.345.690	91%	122.000.000	116.082.324	263.366
Prima de Vacaciones	70.350.000	65.866.736	94%	80.100.000	80.010.336	-14.143.600
Prima de Navidad	148.050.000	126.992.522	86%	141.000.000	128.733.505	-1.740.983
Bonificación por servicios prestados	43.050.000	41.816.023	97%	46.600.000	46.594.551	-4.778.528
Vacaciones	71.400.000	53.745.981	75%	68.000.000	55.725.712	-1.979.731
Bonificación por recreación	8.925.000	7.170.451	80%	8.500.000	8.492.094	-1.321.643

Compensación vacaciones	53.275.000	46.310.806	87%	42.300.000	42.257.683	4.053.123
Horas Extras	15.425.000	10.033.184	65%	14.700.000	11.080.630	-1.047.446
Cajas de compensación	78.750.000	61.788.900	78%	75.000.000	64.187.800	-2.398.900
Salud	147.680.000	113.435.600	77%	121.600.000	112.664.195	771.405
Pensiones	179.550.000	163.479.086	91%	171.000.000	160.233.095	3.245.991
Riesgos profesionales	36.750.000	26.204.800	71%	35.000.000	26.307.400	-102.600
Aportes ICBF	63.000.000	46.344.100	74%	60.000.000	48.140.000	-1.795.900
Aportes SENA	42.000.000	30.645.000	73%	40.000.000	31.903.400	-1.258.400

Fuente: Reporte ejecución presupuestal ECO FINANCIERO.

Ejecución Gastos Generales:

Representa el valor de los compromisos adquiridos por la Entidad, que se han convertido en obligaciones, respaldados en los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos en la vigencia, perfeccionados con el registro presupuestal y afectando en forma definitiva la apropiación, para atender los gastos generales presupuestados. Se evaluaron seis (6) rubros para la vigencia 2021 correspondiente al tercer trimestre, así:

Es de resaltar que para la vigencia 2021 cambian los códigos presupuestales y de igual forma algunas cuentas se unen conformando así los nuevos códigos. De tal forma se presenta a continuación así:

Ejecución Presupuestal de adquisición de bienes y servicios vigencia 2021

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2021			
DESCRIPCIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2021	2021		% ejecución
	Presupuesto	Ejecutado	
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**838.751.612**	**670.407.940.93**	**80%**
Maquinaria y equipo	286.730.612	159.821.521.94	56%
Máquina de oficina, contabilidad e informática	242.075.612	124.947.883.53	52%
Equipo de transporte	44.655.000	34.873.631.41	78%
Servicio de transporte, de distribución eléctrica y agua	75.215.000	49.368.138	66%

Fuente: Reporte ejecución presupuestal ECO FINANCIERO 2021. (nuevos códigos presupuestales que agrupan mas cuentas).

Materiales y suministros:

En este rubro a la fecha no se presenta contratación ya que a la fecha se tiene inventario de elementos de aseo y cafetería, como también elementos tales como cartuchos, tóner y plóter de igual forma ocurre con los elementos de papelería y útiles de oficina la cual se tiene inventario del año inmediatamente anterior.

Suscripciones Impresos y Publicaciones:

Este rubro no presenta gasto a corte del primer trimestre de la vigencia 2021. Cabe resaltar que históricamente los gastos de este rubro se representaban en gastos de correspondencia, servicio de fotocopiado, escaneo e impresión de planos y laminación de documentos.

Mantenimiento:

En este rubro representa los mantenimientos que corresponden a:

- ✓ MC–INV No. 003-2021: Servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de repuestos, alistamiento de la revisión técnico mecánica, certificado técnico mecánica y mano de obra para los vehículos de propiedad del INVISBU, Contratación Mínima Cuantía por valor de $16.000.000.

- ✓ MC–INV No. 001-2021: Suministro de combustibles (gasolina corriente) cambio de aceites, lubricantes y lavados para los vehículos de propiedad del INVISBU, contratación minina cuantía por valor de $17.000.000.

Arrendamientos:

En este rubro se registran los valores correspondientes a las cuotas de administración, canon de arrendamiento de las oficinas del Instituto.

Vigencia 2021:

Administración – Centro Colseguros	2.870.000
Arriendo oficinas – Allianz Seguros de vida S.A.	4.998.000

- Es de resaltar la gestión administrativa realizada por el director Ing. Juan Manuel Gómez Padilla, con respecto al gasto del pago de parqueadero para los vehículos del INVISBU ya que se logro gestionar que se puedan dejar en el parqueadero de la alcaldía de Bucaramanga sin costo alguno.

- La oficina de control interno pudo evidenciar que el costo del canon de arrendamiento por gestiones administrativas se logro una rebaja para la vigencia 2021, logrando un descuento de $714.000.

Servicios públicos:

Asignación y usos de teléfonos celulares y fijos (Consumos)

La Entidad cuenta con cuatro (4) líneas de celulares, asignados así: Dirección general, Subdirección técnica, área jurídica y área operativa, y la línea fija del conmutador, cuyos consumos han tenido el siguiente comportamiento.

En el mes de junio de 2019, y como medida de austeridad, se realizó el cambio del operador del servicio de telefonía celular. Se conservan las cuatro líneas y se busca tanto una mejora en el servicio como también en su facturación.

A continuación, presentamos el histórico relacionado con el gasto del servicio telefónico fijo.

MES/ CONSUMO	TELEFONÍA FIJA TIGO UNE 2021	TELEFONÍA FIJA TIGO UNE 2020
Enero	$229.940	$406.980
Febrero	$229.940	$406.980
Marzo	$229.940	$406.980
Abril	$229.940	$406.980
Mayo	$229.940	$406.980
Junio	$229.940	$406.980
Julio	$229.940	$406.980
Agosto	$229.940	$406.980
Septiembre	$229.940	$406.980
Octubre	$233.499	$229.940
Noviembre	$233.499	$229.940
Diciembre	$347.298	$229.940
TOTAL	**$2.883.756**	**$4.352.640**

Es de resaltar que el consumo total de telefonía fija para el cuarto trimestre de la vigencia 2021, tuvo una disminución 34% ($1.468.884) con respecto al de la vigencia anterior.

A continuación, presentamos el histórico relacionado con el gasto del servicio de telefonía celular.

MES/CONSUMO	TELEFONÍA CELULAR 2021	TELEFONÍA CELULAR 2020
Enero	$323.836	$323.878
Febrero	$323.836	$323.878
Marzo	$323.836	$323.878
Abril	$323.836	$323.878
Mayo	$323.836	$323.878
Junio	$323.836	$323.878
Julio	$323.836	$306.522
Agosto	$323.836	$306.522
Septiembre	$320.498	$364.561
Octubre	$320.498	$323.878
Noviembre	$320.498	$323.878
Diciembre	$320.498	$323.878
TOTAL	**$3.872.680**	**$3.892.507**

Se evidencia que se mantiene el consumo de telefonía celular con respecto al de la vigencia anterior, operador de servicio es tigo-une.

Servicios Públicos Domiciliarios (Consumos):

A continuación, presentamos el histórico relacionado con el gasto de los servicios públicos domiciliarios:

Agua: (Este servicio se factura por la AMB dos meses anteriores al periodo actual).

MES/CONSUMO	SERVICIO DE AGUA 2021	SERVICIO DE AGUA 2020
Enero	$276.430	$319.310
Febrero	$268.760	$321.570
Marzo	$301.280	$288.790
Abril	$302.300	$406.980
Mayo	$393.990	$691.710
Junio	$393.490	$285.620
Julio	$287.300	$312.791
Agosto	$247.800	$312.850
Septiembre	$268.540	$312.850
Octubre	$268.640	$253.600
Noviembre	$266.650	$253.600
Diciembre	$-	$276.650
TOTAL	**$3.275.180**	**$4.036.321**

Se puede evidenciar una disminución del consumo de agua con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.

Energía: Su cobro se realiza mes vencido, sin embargo, se evidencia una reducción en el consumo de este servicio público con respecto a la vigencia anterior.

MES/CONSUMO	SERVICIO DE ENERGÍA 2021	SERVICIO DE ENERGÍA 2020
Enero	$5.290.461	$2.128.521
Febrero	$3.839.868	$2.693.823
Marzo	$2.499.859	$3.628.768
Abril	$2.815.150	$2.212.478
Mayo	$2.137.548	$3.364.194
Junio	$1.880.279	$2.493.032

MES/CONSUMO	SERVICIO DE ENERGÍA 2021	SERVICIO DE ENERGÍA 2020
Julio	$2.439.470	$2.884.364
Agosto	$2.738.718	$2.402.689
Septiembre	$3.191.047	$2.906.744
Octubre	$3.191.047	$2.906.744
Noviembre	$3.296.073	$2.521.713.
Diciembre	$3.300.558	$2.271.475
Total	**$36.620.078**	**$32.414.545**

Se evidencia un aumento del 8.6% con respecto al año inmediatamente anterior, esto puede obedecer a las diferentes al ajuste en las tarifas por parte de la empresa prestadora del servicio y de igual forma a la instalación de un nuevo aire acondicionado en el archivo de la entidad.

Servicio de Internet:

MES/CONSUMO	SERVICIO DE INTERNET 2021	SERVICIO DE INTERNET 2020
Enero	$476.238	$654.500
Febrero	$476.238	$654.500
Marzo	$476.238	$654.500
Abril	$476.238	$654.500
Mayo	$476.238	$654.500
Junio	$476.238	$654.500
Julio	$476.238	$654.500
Agosto	$476.238	$654.500
Septiembre	$476.238	$654.500
Octubre	$490.049	$654.500
Noviembre	$493.757	$654.500
Diciembre	$493.757	$654.500
TOTAL	**$5.763.705**	**$7.854.000**

Se evidencia una disminución del 27% en el valor que cancela al operador correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2021, esto obedece al cambio de operador y lograr una mejor tarifa por el servicio.

La OCI invita a continuar implementando acciones para seguir disminuyendo los consumos de agua y energía, a través de medidas tales como: dejar todas las luces, equipos y aires acondicionados apagados al terminar la jornada laboral, así como la implementación de bombillos ahorradores y sanitarios de bajo consumo que ya fueron instalados. Cabe resaltar que los incrementos en estos dos servicios públicos son bajos, y esto puede obedecer al ajuste que se realiza anualmente por cada empresa prestadora del servicio.

6. SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE CERO PAPEL. (Directiva Presidencia 04 del 3 de abril de 2012)

De conformidad con la Directiva presidencial, el Instituto, dentro de las estrategias para la implementación de la política de eficacia administrativa de "cero papel", ha atendido e implementado los siguientes lineamientos, a saber:

- Se elaboró y socializó con todo el personal la Circular No. 052 del 15 de julio de 2017 del INVISBU., "Buenas prácticas y estrategias para reducir el consumo de papel".

- Algunas de las acciones propuestas como campaña de tipo cultural para promover la reducción del consumo del papel por parte de los funcionarios del Instituto son la instalación como imagen institucional en los equipos de cómputo las buenas prácticas para la aplicación de la política de cero papeles, y en algunos de los correos institucionales el mensaje recordando la aplicación de la política.

- Se socializo la Circular Nª 009 de 2018 con todo el personal de planta y contratistas, buenas prácticas para reducir el consumo de papel

- Se realizó capacitación por parte de la de la ingeniera ambiental una capacitación en el tema "Gestión integral de residuos sólidos y Estrategia de Cero Papel".

- Se socializo Circular N° 1 de 2019 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" por parte de la subdirección técnica donde se ve la caracterización de los residuos sólidos como también la disposición final de residuos generados por el INVISBU.

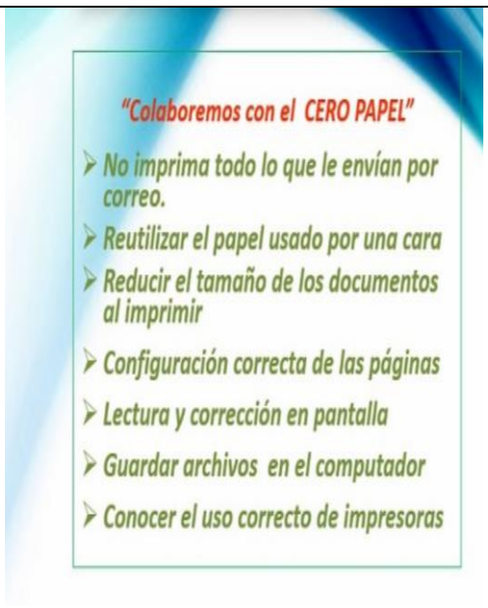
- Se realizo capacitación por parte de la ingeniera ambiental en el tema "Todos con un mismo propósito reciclar" el día 19 de marzo de la presente vigencia.

- Se socializo información acerca del tema "Ejecución ambientalmente responsable de mis labores" el día 23 de febrero de 2021.

- Se socializo por parte de la oficina ambiental "Extensión de buenas prácticas ambientales: La tierra nuestro único hogar" con el fin de lograr la concientización por partes de los funcionarios acerca de la importancia de ejercer buenas prácticas ambientales.

- Se han realizo diferentes campañas desde las oficinas de sistemas y ambiental con el fin de concientizar a los funcionarios de la entidad de la reutilización del papel y también la importancia de identificar en los diferentes documentos cuales deben ser impresos y cuáles no.

- Campaña acerca de la importancia de la utilización de correo electrónico, así como la utilización de documentos digitales con el fin de ayudar a la estrategia de cero papel en el Instituto.



Antes de imprimir este mensaje. Tenga en cuenta la Política del "CERO PAPEL" Proteger el medio ambiente está también en sus manos



7. CONCLUSIONES:

- Continuar dando cumplimiento en la vigencia 2021, las directrices que, sobre austeridad, control y racionalización del gasto público ha establecido el Gobierno Nacional; y a los lineamientos de la política "Cero Papel" en la Administración Pública, adoptado por la Alta Dirección.

- Es recomendable continuar promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan reemplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades.

- Continuar con el cumplimiento de las medidas que reduzcan el consumo agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial 02 de 2015 "Buenas prácticas para ahorro energía y agua".

- La oficina Control Interno resalta la gestión adelantada con respecto al parqueadero de los vehículos del instituto el cual se logro tramitar su estadía en los parqueaderos de la alcaldía sin costo alguno.

- Es de destacar la campaña que se viene realizando en el marco de la gestión ambiental con respecto a los temas programa de ahorro y uso eficiente de la energía "consejos para la utilización del aire acondicionado", sensibilización sobre el uso racional y reducción del papel, ahorro y uso eficiente del recurso hídrico.

- La oficina de control interno resalta que las tarifas de telefonía fija como de internet su facturación disminuyo debido a gestiones administrativas el cual se puede evidenciar como medida de austeridad en el gasto.

- La oficina de control interno destaca que a le fecha no se ha realizado contratación de suministro de aseo, papelería y cafetería ya que se ha optimizado los inventarios existentes de la vigencia 2020.

- La oficina de control interno resalta la gestión adelantada ante los dueños de las instalaciones donde se encuentra el INVISBU ya que se pudo lograr una reducción de valor del canon de arrendamiento para la vigencia 2021.

- De igual forma se evidencia una disminución en el consumo del servicio de agua con respecto al de la vigencia anterior, donde se observa un eficiente manejo en este recurso y de igual forma aplicando las buenas prácticas de ahorro.

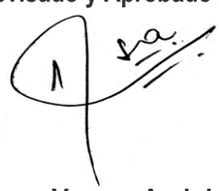
RECOMENDACIÓNES:

- La oficina de Control Interno se permite recomendar mantener en la vigencia las políticas de austeridad del gasto sobre las acciones que se cuentan fijadas por la entidad.
- Los servidores a través de nuestras acciones debemos afianzar la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas administrativas y ambientales, además, se deben implementar estrategias y controles que redunden en la optimización y uso eficiente de los recursos públicos.
- Continuar fomentado cultura autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto.

CONCLUSION GENERAL:

La Oficina de Control Interno pudo determinar una buena utilización de los recursos tanto monetarios, y de consumo de servicios públicos en la política de austeridad en el gasto público de la entidad ya que se pudo evidenciar en varios rubros una disminución donde se refleja la gestión adelantada por todos los servidores públicos de la entidad apuntando hacia la misma dirección.

De igual forma destacar gestiones administrativas realizadas también con el fin de disminuir el gasto de la entidad**.** Con la información plasmada en este informe y debidamente evidenciada por la oficina de control interno, se concluye en general que el INVISBU, ha dado cumplimiento al Plan de Austeridad del Gasto, de acuerdo a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, en el periodo objeto de seguimiento.

Revisado y Aprobado por:	**Elaborado Por:**
 **Jorge Vargas Arciniegas** **Jefe de Control Interno**	 **Oscar Leandro Flórez Herrera – Profesional Contratista de OCI**