

COMUNICACIÓN INTERNA
INSOR-2024120000423
2024120000423

Bogotá D. C., 06 de mayo de 2024.

PARA: GEOVANI ANDRÉS MELÉNDRES GUERRERO
Director General del INSOR

DE: FERNANDO JAIMES JAIMES
Profesional Especializado, Grado 13

ASUNTO: Informe de Seguimiento a la Austeridad en el gasto I Trimestre de 2024.

Dando cumplimiento al Plan anual de auditorías 2024, me permito enviar adjunto el Informe de Seguimiento a la Austeridad en el gasto I Trimestre de 2024, para su conocimiento y fines pertinentes.


Del registro en el formato (Informe de Seguimiento a la Gestión Institucional - FOEC08), es preciso mencionar que el documento objeto del asunto no presenta firma del responsable del proceso (Asesor con funciones de Control Interno), quien presentó renuncia a dicho cargo desde el 30/01/2024.

Con un atento saludo,

FERNANDO JAIMES
Profesional Especializado, Grado 13

Revisó: Fernando Jaimes Jaimes - Profesional especializado grado 13.
Proyectó: *Wilson Arley Zea Solano - Contratista -Contador, de la Oficina de Control Interno.

Dirección: Carrera 89ª #64C-30 Álamos Zona Industrial, Bogotá D.C.
Teléfono: (601) 439 12 21
Contacto: contacto@insor.gov.co

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN: 3
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	FECHA: 15/03/2024

NOMBRE DEL INFORME	Informe de Austeridad en el Gasto I trimestre 2024	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		17	04	2024
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	SECRETARÍA GENERAL			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 01-01-2024			
	FECHA FINAL: 31-03-2023			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	<p>Evaluar el cumplimiento normativo en materia de austeridad en el gasto, de acuerdo con el comportamiento de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los recursos ejecutados en el primer I trimestre de 2024.</p>			


DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Control interno elaboró el informe de seguimiento a la austeridad en el gasto del I trimestre de 2024, evaluando el cumplimiento de los lineamientos establecidos de la normativa vigente (Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012, decreto 1068 de 2015, Decreto 648 de 2017, Artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 y Circular Externa 019 del 15 de julio de 2022, Directiva Presidencial 02 de 2023, Circular Externa 005 del 24 de enero de 2023, Decreto 444 de 2023 y Decreto 199 de 2024), y evaluando la información reportada por las áreas de la entidad, en el que se presentan los resultados obtenidos en el manejo de los recursos de la entidad y la eficacia de las medidas adoptadas por la entidad en materia de austeridad del gasto.

Se constituye fuente de información del presente informe, los datos suministrados por los diferentes procesos como Talento Humano, Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Contratación, así como, la Subdirección de Promoción y Desarrollo y la Subdirección de Gestión Educativa.

La metodología utilizada en el desarrollo del presente informe, contiene el cálculo y análisis en la variación de cifras comparativas entre los dos periodos (I trimestre de 2024 y el IV trimestre de 2023) relacionados con la administración de personal, contratación de servicios y personal de apoyo a la gestión institucional, uso de teléfonos fijos y celulares, viáticos y gastos de viaje, servicios públicos, materiales y suministros, midiendo el grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente.

La Oficina de Control Interno - OCI con base en la información suministrada y una vez efectuado el análisis respectivo, genera el siguiente informe con las observaciones y recomendaciones pertinentes:

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN: 3
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	

1. GASTOS DE PERSONAL:

Se analizaron los gastos de personal, para lo cual en el cuadro 1 se relacionan los gastos por concepto de servicios personales asociados a nómina, comparando el monto de los pagos realizados en el primer trimestre de la vigencia 2024, con los del periodo inmediatamente anterior.

Cuadro N° 1. Gastos asociados a la nómina.

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	4 TRIMESTRE 2023	VARIACION %	I TRIMESTRE 2023	Variación I trimestre 2024 Vs IV trimestre 2023
VALOR PAGADO NOMINA	737.352.342	778.913.111	-5,34%	660.304.341	11,67%
HORAS EXTRAS	1.056.130	387.856	172,30%	366.047	188,52%
BONIFICACIONES	29.761.172	59.177.310	-49,71%	20.043.916	48,48%
PRIMAS	152.706.942	492.753.231	-69,01%	122.158.347	25,01%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	355.522.524	370.560.006	-4,06%	312.393.441	13,81%
TOTALES	1.276.399.110	1.701.791.514	-25,00%	1.115.266.092	14,45%

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

1.1. Valor Pagado Nómina:

Al comparar el rubro con del valor pagado a la nómina con el trimestre inmediatamente anterior, se identificó una disminución del 25%, esto debido a que durante el periodo se presentó la renuncia de 4 directivos de la entidad (Profesional con funciones de Contador, Asesora de la Oficina de Control Interno y Secretario General y Subdirectora de Promoción y Desarrollo.

Al comparar el valor pagado de nómina respecto con el mismo periodo del año inmediatamente anterior se evidenció un incremento del 14,62%, siendo un incremento proporcional al incremento salarial de la vigencia 2023 (16%), frente al año inmediatamente anterior.

1.2. Horas extra:


La variación de las horas frente al trimestre inmediatamente anterior presentó un incremento de 157%, esto debido a que en el periodo anterior se realizaron 33 horas extra, lo que genera diferencia tanto en la cantidad de horas extra, como en el valor pagado por dicho concepto, en comparación con el trimestre inmediatamente anterior, como se presenta a continuación:

Cuadro N° 2. Comparativo de horas extra, con el periodo anterior.

Descripción	I trimestre 2024	4 trimestre 2023	Variación %
Cantidad horas extra	86	33	157,96%
Valor horas extras	\$1.056.130	\$387.856	172,30%

Fuente: Elaboración propia, Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

A continuación, se presenta la relación de horas extra por mes.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL		CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		VERSIÓN: 3
			FECHA: 15/03/2024

Cuadro N° 3. Relación de horas extra del periodo

Horas extra	ene-24		feb-24		mar-24		Total I trimestre 2024	
	No. Horas	Valor	No. Horas	Valor	No. Horas	Valor	No. Horas	Valor
Horas extra diurnas	0	\$ 0	19	\$ 186.871	31	\$ 337.255	49	\$ 524.126
Horas extra nocturnas	0	\$ 0	21	\$ 286.668	16	\$ 245.336	37	\$ 532.004
Total	0	\$ 0	39	\$ 473.539	47	\$ 582.591	86	\$ 1.056.130

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

1.3. Vacaciones disfrutadas:

La oficina de control interno verificó en la plataforma ORFEO las Resoluciones de vacaciones aprobadas y disfrutadas durante el periodo examinado, identificando que 9 funcionarios han disfrutado en tiempo el periodo de vacaciones y no se han cancelado vacaciones en dinero, las cuales se relacionan a continuación:

Cuadro N° 4. Vacaciones de funcionarios disfrutadas en el periodo examinado.

C.C. No.	FECHA INICIAL DISFRUTE	FECHA FINAL DISFRUTE	DIAS DISFRUTADOS	OBSERVACIONES
79.570.122	22/01/2024	9/02/2024	19	VACACIONES
52.129.996	16/01/2024	5/02/2024	21	VACACIONES
79.780.431	6/03/2024	27/03/2024	22	VACACIONES
1.020.741.493	22/03/2024	16/04/2024	26	VACACIONES
52.384.828	22/03/2024	16/04/2024	26	VACACIONES
80.543.384	20/03/2024	12/04/2024	24	VACACIONES
94.433.073	22/03/2024	16/04/2024	26	VACACIONES
51.699.923	22/03/2024	16/04/2024	26	VACACIONES
51.673.808	9/04/2024	29/04/2024	21	VACACIONES

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

Se validó en las nóminas de vacaciones del periodo evaluado, que estas fueron disfrutadas en tiempo y no en dinero, cumpliendo así las directrices de austeridad en el gasto.

1.4. Vacaciones por disfrutar:

De acuerdo con la información suministrada por talento Humano, se identificó que hay 9 servidores que se encuentran con dos periodos sin disfrute de vacaciones, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 5. Vacaciones de funcionarios pendientes por disfrutar.

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN: 3

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 15/03/2024

No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PERIODOS DE VACACIONES PENDIENTES AL 01/03/2024		PERIODOS PENDIENTES O ACUMULADOS
	Fecha inicio	Fecha final	
1.014.226.494	20/01/2022	19/01/2023	2
52.968.917	12/09/2021	11/09/2022	2
80.224.509	28/08/2021	27/08/2022	2
51.852.783	03/08/2021	02/08/2022	2
1.020.714.669	05/02/2022	04/02/2023	2
1.075.650.642	01/03/2022	28/02/2023	2
53.084.208	05/02/2022	04/02/2023	2
79.960.177	03/12/2021	02/12/2022	2
51.918.588	22/05/2021	21/05/2022	2

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano

Por lo anterior, se recomienda evitar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios, para tal fin se recuerda el lineamiento en la materia frente a austeridad en el gasto: "Decreto 444 de 2023: Artículo 4°. Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero".

2. GASTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

De acuerdo con el reporte de la oficina de contratación, se relaciona la cantidad de contratos de prestación de servicios de persona natural gestionados durante el primer trimestre de 2024, comparada con el periodo inmediatamente anterior y comparada con el mismo periodo del año inmediatamente anterior.

Cuadro 6. Contratación CPS I trimestre 2024.


DESCRIPCION	1 TRIMESTRE 2024	4 TRIMESTRE 2023	Variación 1er Trim.2024 Vs 4 trim.2023	1 TRIMESTRE 2023	Variación 1er Trim.2024 Vs 1er trim.2023
Número de contratos	99	9	-89,66%	89	11,24%
Valor Contratos	\$ 5.438.453.683	\$45.326.665	239,98%	\$3.154.902.649	72,38%

Fuente: Información reportada por el Proceso Gestión de la Contratación.

Para este rubro se analizó la comparación de la contratación del I trimestre de 2024, frente al mismo periodo del año 2023, donde evidenció un incremento de 10 contratos, correspondiente al 11% en el número de contratos, y se evidenció un incremento por valor de \$2.283.551.034 correspondiente al 72% en el valor de los contratos.

3. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Se solicitó a las dos subdirecciones la información de las comisiones realizadas durante el periodo evaluado, al comparar el valor de las comisiones realizadas en el periodo inmediatamente anterior, se identificó una reducción del 99%, como se relaciona a continuación.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3
		FECHA: 15/03/2024

Cuadro 7. Variación en el valor de las comisiones realizadas, frente al periodo anterior.

Subdirección	Ejecución I trimestre 2024	Ejecución IV trimestre 2023	Variación absoluta	Variación porcentual
Promoción y Desarrollo	\$0	\$73.099.337	-\$73.099.337	-100,00%
Gestión Educativa	\$984.263	\$62.013.850	-\$61.029.587	-98,41%
Total Comisiones 2024	\$984.263	\$135.113.187	-\$134.128.924	-99,27%

Fuente: Información reportada por cada una de las Subdirecciones.

A continuación, se relacionan las comisiones realizadas durante el periodo evaluado por cada una de las subdirecciones:

Cuadro N° 8. Comisiones Subdirección de Gestión educativa:

No. Comisión	Fecha inicial	Fecha final	Valor comisión	No. De legalización	Destino
124	24/02/2024	24/02/2024	\$ 230.750	20244000000273	Villa de Leyva
224	24/02/2024	24/02/2024	\$ 212.480	20244000000283	Villa de Leyva
324	24/02/2024	24/02/2024	\$ 250.449	20244000000293	Villa de Leyva
424	24/02/2024	24/02/2024	\$ 290.584	20244000000263	Villa de Leyva

Fuente: Información suministrada por la Subdirección de Gestión educativa

- ✓ Control interno revisó aleatoriamente en el sistema documental ORFEO la existencia de los soportes de los tiquetes, donde se evidenció que las comisiones se realizaron por vía terrestre.
- ✓ Las asistencias presenciales a las comisiones fueron debidamente justificadas y se evidenció el rol de cada funcionario.

4. SERVICIOS PUBLICOS.

Para el análisis de los servicios públicos, se comparó el consumo del servicio del periodo evaluado con el periodo inmediatamente anterior y posteriormente se comparó con los datos registrados en el informe del mismo periodo de la vigencia anterior, como se relaciona a continuación:

Cuadro N° 9. Gastos de servicios públicos.

SERVICIOS PUBLICOS	I TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACION %	I TRIMESTRE 2023	variación I Trim. 2024 Vs I Trim.2023
ENERGIA	\$ 25.452.760	\$ 26.157.670	-2,69%	\$ 21.504.170	18,36%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 1.174.960	\$ 1.353.600	-13,20%	\$ 1.437.030	-18,24%
ASEO DE BOGOTÁ	\$ 132.360	\$ 237.710	-44,32%	\$ 109.100	21,32%
TELEFONIA FIJA	\$ 4.080.150	\$ 4.080.150	0,00%	\$ 4.080.150	0,00%
TELEFONIA MOVIL	\$ 927.560	\$ 844.918	9,78%	\$ 761.734	21,77%
TOTALES	\$ 31.767.790	\$ 32.674.048	-50,43%	\$ 27.892.184	13,89%

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

Al comparar el valor global de los gastos por servicios públicos del primer trimestre de 2024, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, se evidenció un incremento del 14%, por lo que se recomienda continuar con la implementación de medidas que promuevan el ahorro en el consumo de energía en la entidad.

ENERGIA: Para el trimestre se presentó una disminución en el consumo del -2,69% en comparación al trimestre IV de 2023. De acuerdo a las matrices de seguimiento a servicios públicos de 2024, se tiene que en el I trimestre de 2024 el consumo fue de 146,69 KW-H/ Persona y en el IV trimestre de 2023 el consumo fue de 201,92 KW-H/persona, teniendo en cuenta que, al inicio del año varios funcionarios se encontraban en vacaciones y contratistas que se han venido contratando a lo largo de la vigencia.

ACUEDUCTO: El indicador del consumo de agua potable presenta una reducción del -13,20%, comparado frente al consumo del trimestre anterior, esto debido a que al inicio del año varios funcionarios se encontraban en vacaciones y la mayoría de los contratistas se han venido contratando en lo corrido del trimestre.

ASEO DE BOGOTÁ Se evidenció una disminución del -44,32% con respecto al trimestre anterior, teniendo en cuenta que en el trimestre evaluado se pagó la factura correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2023, mientras que en el trimestre anterior se había pagado las facturas correspondientes a los periodos del 01 de julio al 31 de agosto y del 1 de septiembre al 31 de octubre de 2023.


TELEFONIA FIJA: No se evidenció variación en el costo del servicio de telefonía fija, el Insor tiene contratado el servicio con ETB con un costo fijo mensual de \$1.360.050, se cuentan con 12 Softphone (teléfonos virtuales), instalados así:

Cuadro 10. Puestos donde se ubican los teléfonos de línea fija.

DEPENDENCIA	USUARIO	EXTENSIÓN
Recepción INSOR	Bibiana García	1000
Talento Humano	Johanna Camargo	1001
Relacionamiento al Ciudadano	Patricia Jaraba	1002
Oficina Financiera	Diana Salas	1003
Oficina Financiera	Claudia Patricia Rosas	1007
Oficina Asesora Planeación y Sistemas	Luz Mila Niño	1009
Asistente Secretaría General	Sandra Ramírez	1013
Secretaria General	Adriana Pinedo	1014
Asistente Subdirección Promoción y Desarrollo	Faneth Funieles	1016
Asistente Dirección General	Nancy Ramírez	1017
Asistente Subdirección Gestión Educativa	Natalia Portilla	1019
Relacionamiento al Ciudadano	Natalia Rangel	1032

Fuente: información presentada por el proceso de bienes y servicios

TELEFONIA MÓVIL: Se evidencia un aumento del 9,78% con respecto al trimestre anterior, esto obedece a los reajustes realizados por la entidad prestadora del servicio, se recomienda revisar los

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3
		FECHA: 15/03/2024

planes actuales con lo demás operadores, ya que se puede adquirir una oferta de mejor costo/beneficio.

Cuadro 11. Personas que tienen asignada línea celular

Número Línea	Responsable	Área
3164727022	Boris Julián Pérez	Sub. Gestión Educativa
3162538954	Inés Esther Díaz	Sub. Gestión Educativa
3124324495	Ricardo Andrés Mora	Relacionamiento al ciudadano

Fuente: Información presentada por el Proceso de Bienes

De acuerdo con la información de los planes de telefonía celular y de conformidad con el artículo 16 literal E del Decreto 444 de 2023, que establece: "Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel; debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano", por lo anterior, se recomienda atender los lineamientos de austeridad en el gasto frente a las líneas de telefonía celular y adicionalmente, negociar el costo de los planes con el operador de servicios u otro operador, ya que hoy en día se consiguen planes con precios más económicos y mayores servicios.

5. MANTENIMIENTO.

La entidad cuenta con un del Vehículo de placas OCK-350, asignado a la Entidad, para el uso del Director de la entidad, se analizan los gastos de mantenimiento y combustible en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 12: Gastos relacionados con el vehículo

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACION %	I TRIMESTRE 2023
Mantenimiento Vehículo	\$ 20.890.165,00	\$ -	0%	-
Mantenimiento Locativo	\$ 6.140.319,56			
Combustible	\$ 962.302,00	\$ 970.444,00	-1%	-\$ 8.142,00
TOTALES	\$ 27.992.786,56	\$ 970.444,00	-1%	-\$ 8.142,00

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

Mantenimiento vehículo: Se registró un gasto por valor de \$20.890.165, que corresponde al pago de las facturas CSFE 4492 por valor de \$14.931.525 y la Factura CSFE 4769 por valor de \$5.958.640 a CAR SCANNERS de acuerdo a la Aceptación de Oferta 213 de 2023 la cual tenía por objeto "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el vehículo de propiedad del INSOR", constituidas como reserva presupuestal.

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3
		FECHA: 15/03/2024

Mantenimiento Locativo: Se registró un valor \$6.140.319,56 distribuido de la siguiente manera:

- \$3.000.000 que corresponde a la constitución del rubro por servicios de mantenimiento de la caja menor,
- \$1.921.850 que corresponde a un gasto efectuado por caja menor teniendo en cuenta que se presentó un daño imprevisto que inmovilizó la puerta principal, pese al mantenimiento realizado en 2023
- \$1.218.469,56, que corresponde a un gasto efectuado por caja menor teniendo en cuenta que se presentó una afectación imprevista del piso de los puestos 41, 42, 43, 47, 48, 49 y 50 en la subdirección de Gestión Educativa de manera imprevista.

Combustible: El consumo de combustible en el periodo presentó una disminución del -1%, en el abastecimiento de la camioneta propiedad del INSOR es para la movilización del Director General de la Entidad.

6. MATERIALES Y SUMINISTROS

Los gastos del rubro de papelería, presentó un incremento del 495,63%, teniendo en cuenta que, durante el I trimestre de 2024 se constituyó por caja menor el rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, por valor de \$340,000 y se realizaron reembolsos por valor de \$22.700 y \$18.500 respectivamente, como se presentan a continuación:

Cuadro N° 13. Insumos de papelería y aseo.

DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACION %	I TRIMESTRE 2023
PAPELERIA	381.200	64.000	495,63%	317.200

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

Frente al reporte del rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, se identificó que se registran los gastos de mensajería, por lo que se recomienda ajustar el rubro en el que se reporten los gastos por dicho concepto en el rubro A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA.

El servicio Aseo y Papelería se viene reportando de acuerdo con el pago de facturas, por lo que se realizó una mesa de trabajo el 17 de abril y se definió que el reporte se debe realizar de acuerdo con la generación de la obligación presupuestal.

6.1. CONSUMO DE PAPEL

El consumo de papel presentó un incremento del 47,83%, con respecto al trimestre anterior, esto obedece a la celebración de contratos para el normal funcionamiento de la entidad.

Cuadro N°14. Consumo de papel.

PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN: 3

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

FECHA: 15/03/2024

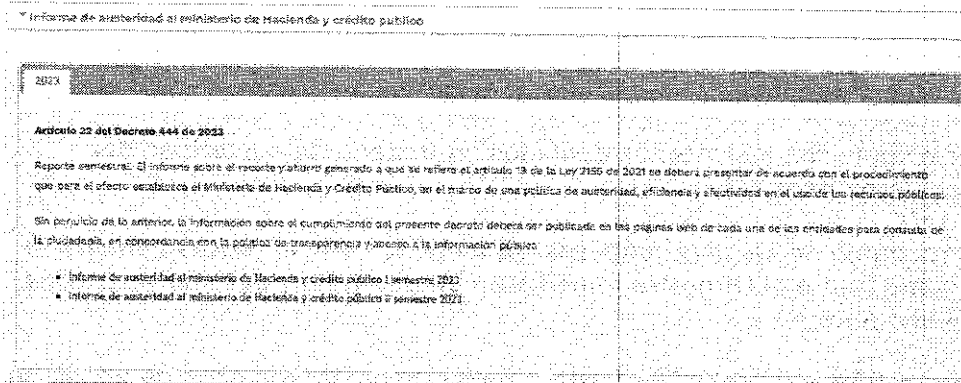
DESCRIPCION	I TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACION %	ITRIMESTRE 2023
NUMERO DE RESMAS UTILIZADAS	68	46	47,83%	22
VALOR CONSUMO RESMAS DE PAPEL	1.302.196	1.122.460	16,01%	179.736,30

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

7. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Control Interno consultó la existencia de contratos por Publicidad y Publicaciones en la página del SECOP II, donde se evidenció que la entidad se ha abstenido de realizar contratos relacionados con dichos conceptos y que las publicaciones las ha realizado por medio de la página web de la entidad, dando cumplimiento a los lineamientos en materia de austeridad del gasto.

De conformidad con el Artículo 22 del Decreto 444 de 2023, control interno evidenció y de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos el Insor publicó el reporte de austeridad en el gasto del II semestre de 2023, como se ilustra a continuación:




Fuente <https://www.insor.gov.co/home/descargar/Informe-de-austeridad-al-ministerio-de-Hacienda-y-credito-publico-II-semestre-2023.pdf>

8. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

En materia de sostenibilidad ambiental, Control Interno revisó las evidencias presentadas por la persona encargada del sistema de Gestión Ambiental, en el cual se evidenció que:

- a) **Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores:** El Insor cuenta con sistema de ahorro en los baños de la entidad y la zona de cafetería.
- b) **Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos:** El Insor tiene instalado sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos en baños y escaleras, además continua la campaña de uso eficiente del agua, energía y papel, en el cual se instaló

	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN: 3
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	FECHA: 15/03/2024

el fondo de pantalla en todos los computadores de la entidad.

- c) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos:** Se han instalado sensores de movimiento en los baños y escaleras, permitiendo el encendido automático de las luminarias. Además, se utiliza iluminación LED en toda la entidad, evidenciando un enfoque práctico en la implementación de sistemas de ahorro de energía.
- d) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología:** La entidad cuenta con un plan de gestión de residuos actualizado, adoptando estrategias específicas para el reciclaje. La ficha de disposición de residuos, presente en cada punto ecológico, refuerza la política cero papeles de reutilización y reciclaje de elementos de oficina.
- e) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público entre otros:** El Insor Incentiva el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicleta el cual se le otorga un medio día libre de descanso a las personas que lleguen 30 veces a la oficina en este medio de trasporte.

OBSERVACIONES

- ✓ Se evidenció que el Insor cumple con los criterios definidos en materia de austeridad del gasto, propuesto por el gobierno nacional.
- ✓ Al analizar los gastos de consumo de servicios públicos, se identificó que el proceso analiza el comportamiento del consume frente al trimestre inmediatamente anterior, pero no se analiza con el mismo periodo del año anterior
- ✓ Frente al reporte del rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel, se identificó que se registran los gastos de mensajería.
- ✓ Al revisar los gastos de mantenimiento del vehículo y de aseo y cafetería, los cuales el proceso de bienes y servicios reportó en valor cero pesos (\$0), se identificó que el reporte se realizó de acuerdo con el pago de facturas.

RECOMENDACIONES

- ✓ se recomienda al proceso de Bienes y Servicios, adicionar el análisis del comportamiento del gasto de servicios públicos con el mismo periodo del año inmediatamente anterior.
- ✓ Se recomienda ajustar el rubro en el que se reporten los gastos por dicho concepto en el rubro A-02-02-02-006-008 SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA.
- ✓ Se recomienda presentar el reporte de austeridad en el gasto, que los gastos de servicios sean reportados al momento que se genera la Obligación Presupuestal y no en el momento

República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL	CÓDIGO: FOEC08
	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 3
		FECHA: 15/03/2024

del pago de las facturas, ya que puede presentar diferencias en el tiempo de dichos registros contables.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma.

Nombre:

*Informe proyectado por: Wilson Arley Zea Solano
 Rol: Contratista Contador de la oficina de control interno.*

