

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

Yopal, Abril 30 de 2015

INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO PRIMER TRIMESTRE DE 2015 DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

INTRODUCCION

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de mayo 14 de 2012 por el cual modifica el art. 22 del Decreto 1737, el decreto 2209 de 1998, los numerales 11 y 20 del artículo 189 de Constitución Política de Colombia, los emanados del Ministerio de Hacienda y Credito Publico, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades publicas que manejan recursos del Tesoro Publico, y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Funcion Publica, las Directivas Presidenciales 04 de abril de 2012 y 06 de 2014; la Oficina de control Interno presenta el informe de seguimiento a la austeridad del gasto del Instituto Financiero de Casanare del primer trimestre de 2015.

Para el seguimiento y análisis se toma como punto de referencia el comportamiento de los gastos de funcionamiento a corte marzo 31 de 2015 con relación al primer trimestre de la vigencia 2014 de las ejecuciones presupuestales y en algunos rubros comparativo con el último trimestre de la vigencia anterior, causación contable, seguimiento a la contratación y control de consumo de servicios públicos desde almacén, seguimientos a gastos de personal de nómina.

1. OBJETIVO

Verificar que se cumpla con las políticas de austeridad del gasto público en el Instituto Financiero de Casanare, mostrar su comportamiento y análisis dentro de cada vigencia y emitir recomendaciones que coadyuven con el mejor uso de los recursos públicos del Instituto por parte de los servidores, y velar por el estricto cumplimiento de la normatividad vigente sobre el tema principalmente lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 y 0984 de 2012, directivas presidenciales 04 de 2012 y 06 de 2014.

2. ALCANCE

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del Instituto e informes de la gestión, en el marco de la Política de austeridad del gasto público y eficiencia en el manejo de los recursos, correspondiente al primer trimestre de 2015.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

La Subgerencia administrativa y financiera a través del área de presupuesto facilito la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2015, y reportes detallados sobre algunos rubros, desde el área de contratación y la información reportada a la Contraloría Departamental bimestralmente sobre la

Handwritten signature

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

contratación, la cual se consulta a través del SIA, se convierten en la fuente primaria del presente informe y el registro de consumos de servicios públicos que se lleva desde el área de almacén e igualmente de uso de celulares institucionales.

Con la información entregada se analizan principalmente los siguientes componentes:

- Gasto de Personal (nómina y por contrato)
- Gastos generales
- Consumo de Servicios públicos y celulares
- Consumo de combustible
- Gastos de papelería
- Gastos de aseo y cafetería
- Comportamiento de los Ingresos por recursos propios.
- Estrategias definidas e implementadas para la austeridad del gasto y política de cero papel.

4. COMPORTAMIENTO DEL GASTO

4.1. PERSONAL

A continuación se presenta un análisis horizontal para determinar el incremento o decrecimiento de la ejecución presupuestal por los diferentes rubros del primer trimestre de 2015, a través de las variaciones absolutas y relativas, comparativas con el primer trimestre de 2014, así como el porcentaje que se ha comprometido del presupuesto definitivo asignado para la vigencia 2015, iniciando con los gastos por concepto de personal de nómina y servicios personales indirectos.

Cuadro No. 1

CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO 2015	% COMP	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA 31/03/15 Y 31/03/14	
			A MARZO 31 / 2015	A MARZO 31 / 2014	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
TOTAL GASTOS PERSONAL DE NOMINA	2,790,577,217	20%	552,469,265	528,118,000	24,351,265	4%
Servicios Personales Asociados a la Nómina	2,114,249,889	20%	421,607,883	402,839,000	18,768,883	4%
Contribuciones Inherentes a la Nómina	676,327,328	19%	130,861,382	125,279,000	5,582,382	4%
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	702,000,000	95%	667,299,150	289,800,000	377,499,150	57%
Honorarios Profesionales	592,000,000	100%	591,300,000	207,400,000	383,900,000	65%
Personal Supernumerario	18,000,000	0%	0	0		
Remuneración por Servicios Técnicos	75,000,000	94%	70,200,000	80,400,000	-10,200,000	-15%
Remuneración de Aprendices SENA	17,000,000	34%	5,799,150	2,000,000	3,799,150	66%
TOTAL GASTOS DE PERSONAL NOMINA Y PERSONAL POR CONTRATO PARA APOYO A LA GESTION	3,492,577,217	35%	1,219,768,415	817,918,000	401,850,415	33%

Fuente: ejecución presupuestal de gastos a marzo 31 2014 y 2015, oficina de presupuesto

El IFC presenta un comportamiento relativamente positivo con relación a los gastos de personal de nómina, comprometiendo el 20% de su presupuesto en el primer trimestre y un crecimiento del 4% con relación al mismo periodo de la vigencia 2014, esto se justifica en el incremento salarial de 2014 que se generó en abril de la vigencia anterior.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

INFORME

CODIGO : RGD00-06

FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013

VERSIÓN: 01

Con relación a los servicios personales indirectos por éste concepto se generan gastos de contratación de personal de apoyo, con una anotación importante en el rubro de Honorarios profesionales en el primer trimestre 2015 que corresponde un contrato de consultoría por valor de \$530.000.000, cuyo objeto es la "reorganización del negocio IFC en cumplimiento del objeto social del IFC dentro del marco de régimen especial de vigilancia", basado en atender los requerimientos de la Superfinanciera de Colombia para entrar a ser vigilados en cumplimiento al Decreto 1117 de 2013, respecto al rubro de remuneración servicios técnicos la disminución de gastos en contratación de personal de apoyo comparativo con el primer trimestre de 2014, se debe a que la contratación en el primer periodo 2014 fue para 4 meses y para éste periodo de 2015 se inicio contratación para 3 meses, al hacer el cálculo del promedio mensual se presenta un incremento del 16%.

Cuadro No. 2

CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO A MARZO 31 2015	% COMP	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA 31/03/15 Y 31/03/14	
			A MARZO 31 / 2015	A MARZO 31 / 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL EN COSTOS DE PERSONAL PARA DESARROLLO MISIONAL	770,139,669	54%	416,925,000	743,374,900	-326,449,000	-78%
Colocación* seguimiento y cobro de crédito IFC	150,000,000	87%	130,825,000	250,400,000	-119,575,000	-91%
Fortalecimiento institucional (solo personal) informativo: se resta de la ejecución (\$142.313.440 para imagen institucional ya comprometido)	50,000,000	95%	47,400,000	46,000,000	1,400,000	3%
Seguimiento y control proyectos ctas en participación	30,000,000	94%	28,200,000	68,400,000	-40,200,000	-143%
Operación y Seguim. proy repoblamiento bovino Conv. 264/0	120,000,000	26%	31,300,000	51,600,000	-20,300,000	-65%
092/2015-Personal de apoyo - FESCA	109,900,000	100%	109,900,000	194,400,000	-84,500,000	-77%
Fondos Municipales (colocación, seguimiento y cobro)	139,383,109	19%	27,000,000	40,800,000	-13,800,000	-51%
FONAM- Colocación, seguimiento y cobro de crédito	95,856,550	36%	34,800,000	44,800,000	-10,000,000	-29%
Operatividad Escuela de Negocios - IFC	75,000,000	10%	7,500,000	46,974,000	-39,474,000	-526%

Fuente: ejecución presupuestal de gastos a marzo 31 2014 y 2015, oficina de presupuesto

Respecto a la contratación del personal para actividades del desarrollo misional, se han comprometido recursos en éste primer trimestre por valor de \$416.925.000 que ampara un periodo de contratación de 3 meses que corresponde al 61% del presupuesto asignado para la vigencia; para el primer trimestre de 2014 la contratación se realizó para 4 meses que sumó un valor de \$743.374.000; manejándose un promedio mensual para 2015 de \$138.975.000 y para 2014 de \$185.843.500, con una disminución en el gasto por éste concepto del 25% promedio mes.

Se evidencia que el Instituto no cuenta con los recursos suficiente dentro de la vigencia para amparar los gastos requeridos para el desarrollo óptimo de su objeto misional y del apoyo a la gestión, , por lo tanto tiene que hacer uso de los recursos del superávit para garantizar el adecuado funcionamiento del Instituto; por lo tanto es necesario la reorganización del negocio no solo para entrar a ser vigilados por la Superfinanciera sino para la generación de nuevos negocios que permitan un aumento en sus ingresos para la autosostenibilidad, permanencia y crecimiento del Instituto.

Sin embargo es de aclarar que para éste primer trimestre el Instituto hizo esfuerzos financieros para la contratación de 2 requerimientos muy importantes para el Instituto y para el cumplimiento de los

 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

objetivos estratégicos de ésta vigencia que son la contratación de la nueva imagen institucional y la reorganización de los negocios del IFC atendiendo al Decreto 1117 de 2013 emitido por la Superfinanciera.

Cuadro No. 3

DICIEMBRE 2014			MARZO 2015		
MACRO-PROCESO	No. PERSONAL CONTRATADO	COSTO PROMEDIO MENSUAL	MACRO-PROCESO	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL
P. DIRECCION	2	133,979,041	P. DIRECCION	2	148,438,700
P. MISIONAL	42		P. MISIONAL	43	
P. APOYO	17		P. APOYO	18	
			P. CONTROL	1	
SUBTOTAL	61		SUBTOTAL	64	
FESCA	16	26,581,944	FESCA	14	35,300,000
TOTAL	77	160,560,985	TOTAL	78	183,738,700

Fuente: Área de Contratación, informe SIA Contraloría Dptal.

Respecto al personal vinculado por contrato de prestación de servicios al hacer un comparativo del último trimestre 2014 con el primer trimestre 2015 se observa un incremento en cuanto a costo de \$23.177.715, así mismo el incremento en 1 persona más de las que se tenían vinculadas al finalizar el año 2014.

Este incremento es justificable siempre y cuando se vean resultados de mejora en la gestión, análisis que se hace solo referenciado desde el presupuesto y datos del área comercial y de cartera ya que la herramienta que existe para ello que es el Plan de Acción fue solicitado por planeación para el 15 de abril y a fecha de éste informe no han sido presentado para el análisis de resultados a la gestión. De tal forma que podemos decir que a corte marzo 31 de 2015, la colocación de recursos en créditos IFC ha sido comparativamente así:

GESTION EN EL PROCESO FINANCIACION (crédito y cartera).

Cuadro No. 4

RECURSOS COLOCADOS EN CREDITOS IFC PRIMER TRIMESTRE COMPARATIVO		
CONCEPTO	2015	2014
PTO DEFINITIVO PARA COLOCACION IFC	11,573,257,209	10,840,691,710
COLOCACIÓN A MARZO	1,227,950,000	1,219,206,000
% COLOCADO	11%	11%

Fuente: Ejecución Presupuestal a marzo 31 de cada vigencia

Se observa que la colocación se ha mantenido con relación a los primeros meses de cada vigencia reflejando un porcentaje de colocación del 11%. En cuanto a cantidad de créditos colocados se tenía programado colocar 120 créditos el indicador fue muy bajo llegando a colocar en éste periodo solo 56 con un 46% de cumplimiento. Respecto a controles de inversión de 150 programados se realizaron 105.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CÓDIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

El tiempo en la colocación la meta era 30 días; y se llegó a 16 días con garantía personal y 23 días con hipoteca.

Respecto a gestión de cartera en cobro administrativo se cumplió el 100% de la meta para el primer trimestre en cuanto a llamadas, 65% a través de mensajes de texto y 66% por notificación de cobro; sin embargo se debe analizar los resultados individuales de las personas que tienen a cargo estas actividades principalmente de cobranza administrativa con llamadas y mensajes.

El porcentaje de cartera en mora aumentó, ya que se cerró la vigencia 2014 con un porcentaje del 22.2% y al cierre de este trimestre quedó en un 24.6%

El recaudo de cartera proyectado para el primer trimestre estaba en \$5.418373.039 y se cerró el periodo con un recaudo de \$ 5.644.159.736.

Es de resaltar en cuanto a este resultado que para el mes de enero no se contó con todo el personal requerido, ya que la contratación se dio en el mes de febrero principalmente.

4.2. GASTOS GENERALES

Cuadro No. 5

CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO 2015	% COMP	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA 31/03/15 Y 31/03/14	
			A MARZO 31 / 2015	A MARZO 31 / 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
GASTOS GENERALES	762.675.397	7%	54.403.343	118.265.000	-63.861.657	-117%
ADQUISICIÓN DE BIENES	140.000.000	0%	311.355	45.473.000	-45.161.645	-14505%
Materiales y Suministros	50.000.000	1%	311.355	28.473.000	-28.161.645	-9045%
Compra de Equipos	60.000.000	0%	0	0	0	
Otras Adquisiciones de Bienes	30.000.000	0%	0	17.000.000	-17.000.000	#DIV/0!
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	519.524.400	9%	44.991.748	65.449.000	-20.457.254	-45%
Viáticos y Gastos de Viaje	25.000.000	33%	8.315.833	12.129.000	-3.813.167	-46%
Comunicaciones y Transporte	10.000.000	0%	0	0	0	
Servicios Públicos	70.000.000	17%	11.991.676	16.580.000	-4.588.324	-38%
Seguros	65.000.000	0%	0	0	0	
Impresos y Publicaciones	20.000.000	1%	100.000	2.000.000	-1.900.000	-1900%
Mantenimiento	22.000.000	1%	155.000	380.000	-225.000	-145%
Vigilancia	75.000.000	0%	0	11.579.000	-11.579.000	#DIV/0!
Arrendamientos	7.000.000	43%	3.000.000	0	3.000.000	100%
Bienestar Social, Estímulos, Capacitación, Salud Ocupac. Fondo Salud	85.524.400	17%	14.272.460	4.703.000	9.569.460	67%
Gastos Judiciales	40.000.000	18%	7.022.277	7.177.000	-154.723	-2%
Otras Adquisiciones de Servicios	100.000.000	0%	134.500	10.901.000	-10.766.500	-8005%
Impuestos y Multas	20.000.000	46%	9.100.242	7.343.000	1.757.242	19%

Fuente: Oficina de Presupuesto (ejecución presupuestal)

El comportamiento de los gastos generales con relación al primer trimestre de 2014 ha tenido una disminución significativa, sin embargo revisando de fondo cada rubro de los gastos generales se

Handwritten signature

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

observa que respecto a vigilancia, combustible, elementos de aseo y cafetería están siendo atendidos con contratos suscritos en la vigencia anterior, debido a que no se lleva un adecuado manejo del proceso gestión de activos en cuenta al control sistematizado de elementos de consumo no se puede determinar el gasto promedio mensual de éstos conceptos.

El gasto por Impuestos y multas para ambos periodos corresponde al Impuesto Predial, no se ha tenido que cancelar multas para éste periodo, ni intereses de mora.

4.2.1. SERVICIOS PUBLICOS

Cuadro No. 6

CONSUMO SERVICIOS PUBLICOS	oct-dic 2014	ene-mar 2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
ENERGIA	10,462,290	11,102,900	640,610	6%
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	124,580	624,260	499,680	401%
GAS	13,907	64,976	51,069	367%
INTERNET Y TELEFONO	12,282,206	12,062,259	- 219,947	-2%
TELEFONIA CELULAR	4,240,049	4,609,287	369,238	9%
TOTAL S.P. POR TRIMESTRE	27,123,032	28,463,682	1,340,650	5%

Fuente: Area de almacén

El consumo en los servicios públicos se ha mantenido, ya que el porcentaje de variación relativa del 5% es ajustada al incremento en tarifas de algunos servicios; la telefonía celular es utilizada principalmente en áreas misionales, para gestión de cobro de cartera, a través de llamadas telefónicas desde las áreas de cartera directamente de IFC, FESCA (créditos educativos) y FONAM (créditos de convenios municipales).

Se aclara que ésta información en cuanto a valores no coincide con el gasto presupuestal debido a que lo correspondiente a marzo se causó en abril, y el servicio de internet (wiffi) no ha sido causado, sin embargo son costos de éste periodo que se afectarían presupuestal y contablemente en el siguiente trimestre.

Como implementación a la política de cero papel, el Instituto maneja aplicativos para comunicaciones internas (real popup, QFDocument, correo interno), sin embargo se tenía proyectado en el plan de acción del área administrativa definir e implementar 3 estrategias relacionadas con ésta política y no se realizaron para éste periodo.

4.2.2. OTROS GASTOS

El Instituto financiero de Casanare por ser una Empresa Industrial y Comercial del Estado, el cual debe mantenerse con los recursos que le genere el desarrollo de su objeto misional, así mismo debe cumplir con las normas que le sean aplicables al sector y el tipo de entidad, y por ser una empresa que compite con empresas del sector privado, realizó esfuerzos financieros significativos por valor de \$673.313.440, contratando 2 acciones muy importantes para el Instituto que son:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

1. Rediseño de la Imagen Corporativa y campaña publicitaria del Instituto Financiero de Casanare.
2. Reorganización del negocio IFC en cumplimiento del objeto social del IFC dentro del marco de régimen especial de vigilancia", basado en atender los requerimientos de la Superfinanciera de Colombia para entrar a ser vigilados en cumplimiento al Decreto 1117 de 2013.

Para éste primer trimestre no se han comprometido recursos en otros gastos no operacionales.

5. CONCLUSIONES

El resultado en la austeridad y eficiencia del gasto público social del IFC, en términos de recursos para éste periodo está acorde a los lineamientos y políticas que tiene enmarcadas el Gobierno Nacional y recomendaciones definidas en la Directiva Presidencial 06 de 2014.

Con relación a implementación de estrategias administrativas que conlleven a mejorar la adecuada administración y uso de recursos, no se evidencian para éste periodo.

Teniendo en cuenta que todo gasto está enmarcado al cumplimiento de los planes de acción de las diferentes áreas del Instituto, no fue posible obtener para éste seguimiento información oportuna de las áreas con relación al cumplimiento de metas y acciones para el trimestre definidas en la herramienta que tiene el Instituto para medir la gestión que son estos planes de acción. Se evidencio falta de compromiso por parte de algunos directivos al cumplimiento de éste procedimiento que se encuentra en el proceso de Direccionamiento Estratégico.

6. RECOMENDACIONES

Mantener un manejo adecuado, controlado y austero en aquellos rubros que componen los gastos generales que por política de austeridad recomienda el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 06 de 2014, como son publicidad, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones y la reiteración que hacen a la no realización de eventos de fin de año con recursos públicos.

Implementar estrategias que conlleven al buen uso y manejo de los recursos del Instituto, y fortalecer la cultura y el autocontrol en la política de cero papel y el ahorro; reutilización del papel usado, impresión a doble cara, utilización mínima de servicios públicos; a través de capacitaciones, videos, mensajes a los servidores, incentivos entre otros.

Llevar el registro sistematizado (módulo de inventarios), del control de consumos reales de papelería, elementos de aseo y cafetería entre otros.

5

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Mantener el uso adecuado de la caja menor y de acuerdo a la normatividad sobre el manejo de las cajas menores.

Revisar si existen nuevos planes de líneas de celular de menor costo y ajustado al consumo requerido en el desarrollo de la gestión Institucional.

Realizar análisis a la información financiera, ejecución presupuestal, plan de compras y planes de acción, definir estrategias que mantengan la autosostenibilidad financiera sin hacer uso del superávit para el funcionamiento, sino por el contrario sea destinado para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que conllevan al desarrollo y crecimiento del instituto.

Modificar la resolución de plazos para la entrega de avances a planes de acción de tal forma que estos informes se puedan tener en cuenta en los seguimientos de austeridad y eficiencia del gasto, el análisis, y revisión a la gestión que soporta el compromiso presupuestal del gasto.

Teniendo en cuenta que la Gerencia tiene a bien atender los requerimientos de la Superfinanciera y mejorar la Imagen del Instituto en todos los sentidos, se recomienda a través de éste informe a las personas que tienen a cargo la supervisión de los contratos y principalmente aquellos incurridos para la mejora y reorganización del negocio del Instituto e Imagen Institucional una atenta, rigurosa, oportuna y efectiva supervisión al cumplimiento de cada una de las actividades que se contrataron, ya que del resultado de la ejecución de éstos depende la permanencia y crecimiento del IFC así como su imagen y credibilidad tanto al interior del Instituto como a nivel departamental y regional y no que se convierta en un detrimento al patrimonio del Instituto.

Atender las normas, directivas e instructivos que el Gobierno Nacional expide en relación a la política de austeridad del gasto, acceso a la información y transparencia en la Gestión Pública.

Dar cumplimiento al proceso de Acciones Correctivas y Preventivas para la mejora continua dentro del Sistema de Gestión de Calidad y que son la evidencia clara de un adecuado sistema de control interno, bajo la metodología del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

Atentamente,



LENZ SANCHEZ AMEZQUITA
Jefe Oficina de Control Interno

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN:08/08/2013
			VERSIÓN:01

1. Rediseño de la Imagen Corporativa y campaña publicitaria del Instituto Financiero de Casanare.
2. Reorganización del negocio IFC en cumplimiento del objeto social del IFC dentro del marco de régimen especial de vigilancia", basado en atender los requerimientos de la Superfinanciera de Colombia para entrar a ser vigilados en cumplimiento al Decreto 1117 de 2013.

Para éste primer trimestre no se han comprometido recursos en otros gastos no operacionales.

5. CONCLUSIONES

El resultado en la austeridad y eficiencia del gasto público social del IFC, en términos de recursos para éste periodo está acorde a los lineamientos y políticas que tiene enmarcadas el Gobierno Nacional y recomendaciones definidas en la Directiva Presidencial 06 de 2014.

Con relación a implementación de estrategias administrativas que conlleven a mejorar la adecuada administración y uso de recursos, no se evidencian para éste periodo.

Teniendo en cuenta que todo gasto está enmarcado al cumplimiento de los planes de acción de las diferentes áreas del Instituto, no fue posible obtener para éste seguimiento información oportuna de las áreas con relación al cumplimiento de metas y acciones para el trimestre definidas en la herramienta que tiene el Instituto para medir la gestión que son estos planes de acción. Se evidencio falta de compromiso por parte de algunos directivos al cumplimiento de éste procedimiento que se encuentra en el proceso de Direccionamiento Estratégico.

6. RECOMENDACIONES

Mantener un manejo adecuado, controlado y austero en aquellos rubros que componen los gastos generales que por política de austeridad más recomienda el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial 06 de 2014, como son publicidad, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones y la reiteración que hacen a la no realización de eventos de fin de año con recursos públicos.

Implementar estrategias que conlleven al buen uso y manejo de los recursos del Instituto, y fortalecer la cultura y el autocontrol en la política de cero papel y el ahorro; reutilización del papel usado, impresión a doble cara, utilización mínima de servicios públicos; a través de capacitaciones, videos, mensajes a los servidores, incentivos entre otros.

Llevar el registro sistematizado (módulo de inventarios), del control de consumos reales de papelería, elementos de aseo y cafetería entre otros.

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	INFORME	CODIGO : RGD00-06
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 08/08/2013
			VERSIÓN: 01

Mantener el uso adecuado de la caja menor y de acuerdo a la normatividad sobre el manejo de las cajas menores.

Revisar si existen nuevos planes de líneas de celular de menor costo y ajustado al consumo requerido en el desarrollo de la gestión Institucional.

Realizar análisis a la información financiera, ejecución presupuestal, plan de compras y planes de acción, definir estrategias que mantengan la autosostenibilidad financiera sin hacer uso del superávit para el funcionamiento, sino por el contrario sea destinado para el cumplimiento de los objetivos estratégicos que conllevan al desarrollo y crecimiento del instituto.

Modificar la resolución de plazos para la entrega de avances a planes de acción de tal forma que estos informes se puedan tener en cuenta en los seguimientos de austeridad y eficiencia del gasto, el análisis, y revisión a la gestión que soporta el compromiso presupuestal del gasto.

Teniendo en cuenta que la Gerencia tiene a bien atender los requerimientos de la Superfinanciera y mejorar la Imagen del Instituto en todos los sentidos, se recomienda a través de éste informe a las personas que tienen a cargo la supervisión de los contratos y principalmente aquellos incurridos para la mejora y reorganización del negocio del Instituto e Imagen Institucional una atenta, rigurosa, oportuna y efectiva supervisión al cumplimiento de cada una de las actividades que se contrataron, ya que del resultado de la ejecución de éstos depende la permanencia y crecimiento del IFC así como su imagen y credibilidad tanto al interior del Instituto como a nivel departamental y regional y no que se convierta en un detrimento al patrimonio del Instituto.

Atender las normas, directivas e instructivos que el Gobierno Nacional expide en relación a la política de austeridad del gasto, acceso a la información y transparencia en la Gestión Pública.

Dar cumplimiento al proceso de Acciones Correctivas y Preventivas para la mejora continua dentro del Sistema de Gestión de Calidad y que son la evidencia clara de un adecuado sistema de control interno, bajo la metodología del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

Atentamente,


LENZ SANCHEZ AMEZQUITA
 Jefe Oficina de Control Interno