

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

Yopal, Enero 29 de 2016

## **INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE (CUARTO TRIMESTRE DE 2015)**

### **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, y los emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública; la Oficina de control Interno presenta el informe de seguimiento a la austeridad del gasto del Instituto Financiero de Casanare del cuarto trimestre de 2015.

Para el seguimiento y análisis se toma como punto de referencia el comportamiento de los gastos de funcionamiento a corte diciembre 31 de 2015 acumulativo, con relación al mismo periodo de la vigencia 2014 de las ejecuciones presupuestales, causación contable, contratación, registro de gastos por servicios y bienes que se lleva desde el proceso Recursos físicos.

### **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 austeridad del gasto público principalmente lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 y 984 de 2012.

### **2. ALCANCE**

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del Instituto e informes de gestión, en el marco de la Política de austeridad del gasto público y eficiencia en el manejo de los recursos, correspondiente al cuarto 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 diciembre de 2015, y reportes detallados sobre algunos rubros, la información reportada a la Contraloría Departamental bimestralmente sobre la contratación, la cual se

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

consulta a través del SIA, y sus soportes de ejecución a través del aplicativo QFDocument; revisión del gasto y control de los servicios públicos por intermedio del área de Almacén, procesos y procedimientos y actuaciones administrativas.

Con la información entregada se analizan principalmente los siguientes componentes:

Gasto de Personal (nómina y por contrato)

Gastos generales

Consumo de Servicios públicos

Consumo de combustible

Gastos de papelería y fotocopiado

Gastos de aseo y cafetería

#### 4. COMPORTAMIENTO DEL GASTO

A continuación se presenta un análisis horizontal para determinar el incremento o decrecimiento de la ejecución presupuestal por los componentes del presupuesto en cuanto a gastos de personal y gastos generales, con corte a diciembre 31 de 2015 comparativa con diciembre 31 de 2014, a través de las variaciones absolutas y relativas.

##### 4.1. GASTOS DE PERSONAL

Cuadro No. 1

DESCRIPCION	V/R COMPROMETIDO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	A DICIEMBRE 2015	A DICIEMBRE 2014		
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>4.997.994.977,00</b>	<b>4.455.241.472,00</b>	<b>542.753.505,00</b>	<b>12%</b>
Servicios Personales Asociados a la Nómina y contribuciones inherente a la nómina	2.771.822.928,00	2.528.509.648,00	243.313.280,00	10%
Servicios Personales Indirectos	1.085.734.961,00	617.180.191,00	468.554.770,00	76%
colocación, seguimiento y cobro	470.889.333,00	543.180.000,00	-72.290.667,00	-13%
colocación, seguimiento y cobro fonam y fondos mpales (*)	179.200.000,00	210.950.000,00	-31.750.000,00	-15%
Seguimiento y control proyecto cuentas en participación reforestación y palma	118.998.315,00	107.018.300,00	11.980.015,00	11%
Operación y seguimiento proy. Repoblamiento bovino	104.100.000,00	129.420.000,00	-25.320.000,00	-20%
personal contratado FESCA	267.249.440,00	318.983.333,00	-51.733.893,00	-16%

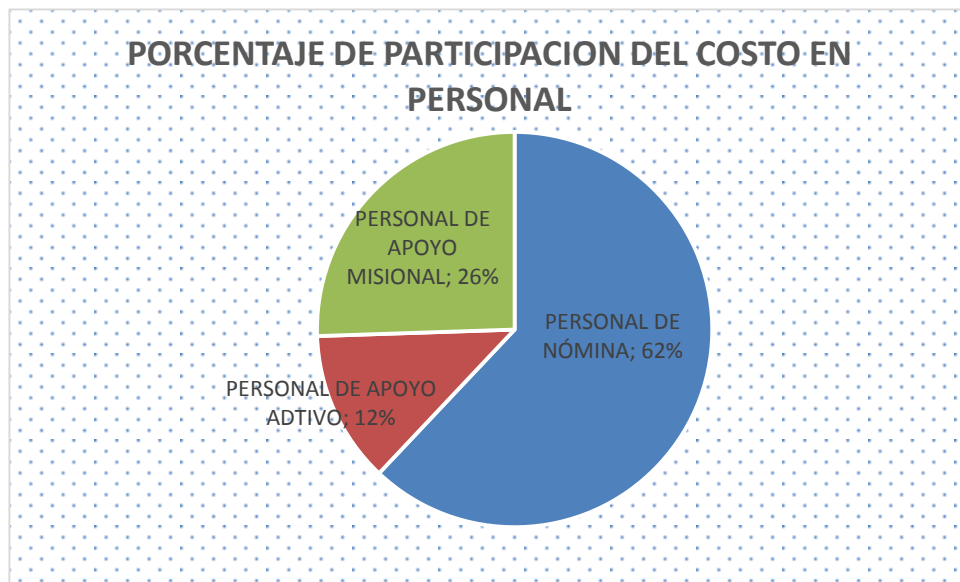
Fuente: Ejecución presupuestal (oficina presupuesto)

En cuanto a gastos de personal en el 2015 se presentó un aumento total del 12% con relación a los gastos incurridos en el 2014, los porcentajes de aumento más significativos están dados en el rubro de servicios personales indirectos con un 76%, esto se debe principalmente a un contrato de consultoría por valor de \$530.000.000, con cargo a éste rubro, sin tener en cuenta éste gasto, se presentaría una disminución frente al gasto incurrido en 2014 por éste concepto de un 10% y una variación relativa tan solo del 1% de más en gastos comparativo con 2014; seguido está el componente de cuentas en participación reforestación y palma con un incremento del 11% con relación al gasto incurrido en 2014,

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

el resultado se comparó con la ejecución del plan de acción en el cual se fortaleció en 2015 las visitas a predios por parte del personal de apoyo contratado; el gasto por concepto de personal de nómina incrementó en un 10%, estando dentro de lo justificable teniendo en cuenta el incremento salarial para la vigencia que fue del 6% y 8% para trabajadores oficiales se suma también a éste crecimiento el pago de liquidación de prestaciones sociales; los demás gastos relacionados con personal contratado como apoyo a los procesos y ejecución del plan de acción de cada área principalmente colocación de crédito de fomento, fondos municipales, FESCA y repoblamiento bovino, presentó disminución en promedio del 16%. Presentándose austeridad del gasto por concepto de personal para el 2015 comparativamente con 2014.

Gráfica 1.



El 62% del costo en personal corresponde a nómina, el 26% de apoyo para el desarrollo misional (crédito, cartera, cuentas especiales, fondos municipales y fesca) y el 12% personal de apoyo a procesos administrativos y financieros.

En términos generales, en cuanto a gastos de personal el Instituto manejó un promedio mensual de \$372.332.914.

Dentro del rubro de servicios personal indirectos está incluido personal del SENA, se vinculado 1 aprendiz, de acuerdo al número de empleados del Instituto, cumpliendo con la cuota asignada.

De los 32 funcionarios de planta, 6 son de libre nombramiento y remoción, 1 de periodo fijo y 25 trabajadores oficiales sindicalizados.

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

Cuadro No. 2. Personal de contratos por procesos.

PERSONAL CPS	DICIEMBRE DE 2014		JUNIO 2015		DICIEMBRE DE 2015	
MACRO-PROCESO	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL
P. DIRECCION	2	133.979.041	3	153.088.000	4	152.350.000
P. MISIONAL	42		42			
P. APOYO	17		19			
P. SEGUIMIENTO	0		1			
<b>TOTAL</b>	<b>61</b>	<b>133.979.041</b>	<b>65</b>	<b>153.088.000</b>	<b>66</b>	<b>152.350.000</b>

Fuente: Reporte contratación SECOP y a CDC en SIA, Presupuesto de Gastos.

Con relación al personal por contrato se presenta un incremento entre el número de contratistas y el costo, comparativo con diciembre de 2014 a junio de 2015, en el segundo semestre de 2015 se presenta una disminución de costos muy mínima y se incrementa con una persona más en el proceso de direccionamiento estratégico temporalmente, finalizando diciembre nuevamente con 65.

#### 4.2. GASTOS GENERALES

Cuadro No. 3

RUBRO PTAL	DESCRIPCION	V/R COMPROMETIDO		VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
		A DICIEMBRE 2015	A DICIEMBRE 2014		
2102	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>697.273.300,00</b>	<b>615.533.390,00</b>	<b>81.739.910,00</b>	<b>12%</b>
210201	ADQUISICIÓN DE BIENES	137.761.301,00	154.598.278,00	-16.836.977,00	-12%
21020101	Materiales y Suministros	83.876.401,00	49.008.505,00	34.867.896,00	42%
21020103	Compra de Equipos	35.884.900,00	82.589.773,00	-46.704.873,00	-130%
21020198	Otras Adquisiciones de Bienes	18.000.000,00	23.000.000,00	-5.000.000,00	-28%
210202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	550.411.757,00	453.169.911,00	97.241.846,00	18%
21020203	Viaticos y Gastos de Viaje	34.970.650,00	28.822.116,00	6.148.534,00	18%
21020205	Comunicaciones y Transporte	12.297.300,00	12.217.800,00	79.500,00	1%
21020207	Servicios Públicos	61.250.319,00	67.936.231,00	-6.685.912,00	-11%
21020209	Seguros	67.250.516,00	20.293.752,00	46.956.764,00	70%
21020213	Impresos y Publicaciones	13.493.950,00	14.463.582,00	-969.632,00	-7%
21020215	Mantenimiento	51.768.362,00	22.559.000,00	29.209.362,00	56%
21020217	Vigilancia	75.943.267,00	72.584.552,00	3.358.715,00	4%
21020221	Arrendamientos	4.000.000,00	9.481.378,00	-5.481.378,00	-137%
21020225	Sistematización	0,00	0,00	0,00	
21020227	Bienestar Social, capacitacion, salud ocupacional, fondo salud	78.991.960,00	101.756.709,00	-22.764.749,00	-29%
21020227001	Bienestar social y estímulos	21.271.400,00	31.406.960,00	-10.135.560,00	-48%
21020227002	Capacitación empleados	20.868.212,00	22.204.128,00	-1.335.916,00	-6%
21020227003	Fondo de salud	2.126.349,00	246.396,00	1.879.953,00	88%
21020227004	Salud ocupacional	34.725.999,00	47.899.225,00	-13.173.226,00	-38%
21020229	Gastos Judiciales	33.669.203,00	29.731.543,00	3.937.660,00	12%
21020298	<b>Otras Adquisiciones de servicios</b>	<b>116.776.230,00</b>	<b>73.323.248,00</b>	<b>43.452.982,00</b>	<b>37%</b>
21020298001	Gastos imprevistos	9.781.838,00	2.708.248,00	7.073.590,00	72%
21020298002	Adecuaciones locativas	41.994.392,00	10.615.000,00	31.379.392,00	75%
21020298003	Consulta a centrales de información financiera	65.000.000,00	60.000.000,00	5.000.000,00	8%
210203	Impuestos y Multas	9.100.242,00	7.765.201,00	1.335.041,00	15%

Fuente: Oficina de Presupuesto (ejecución presupuestal)

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


El comportamiento de los gastos generales en la vigencia 2015 comparándolo con los gastos incurridos en 2014, fue mayor, presentando un incremento del 12%; los rubros que presentaron aumento fueron:

Materiales y Suministros	42%
Viaticos y Gastos de Viaje	18%
Comunicaciones y Transporte	1%
Seguros	70%
Mantenimiento	56%
Vigilancia	4%
Fondo de salud	88%
Gastos Judiciales	12%
Gastos imprevistos	72%
Adecuaciones locativas	75%
Consulta a centrales de información financiera	8%
Impuestos y Multas	15%

De los gastos de mayor crecimiento, se realizó una revisión de cada uno de los gastos, respecto a seguros éste incremento se da ya que en 2014 no se compró póliza para todo el año de amparo de bienes sino adicionales a la del 2013, la pólizas adquiridas en 2015 amparan hasta junio de 2016; el fondo de salud es un beneficio a trabajadores oficiales por convención colectiva el cual comparativamente con 2014, fueron 8 trabajadores beneficiarios y en 2014 para tan solo 2 trabajadores. Los gastos imprevistos el mayor gasto cargado a éste rubro fue el avalúo de bienes inmuebles para efectos de actualización y cumplimiento de NIIF y otros generados de cuentas especiales no previstos en el presupuesto, y gastos mínimos por caja menor. El gasto por adecuaciones locativas se generaron por humedad en época de invierno lo cual requirió un mantenimiento a la infraestructura. Respecto a impuestos y multas este gasto corresponde al impuesto predial el cual aumento en dicho porcentaje comparativamente con el de 2014.

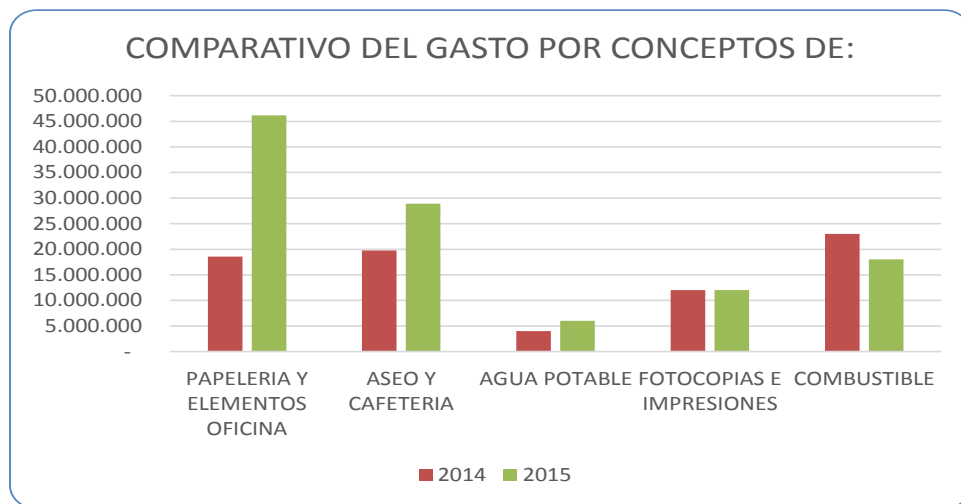
De acuerdo al comparativo se observa que el Instituto fue austero en los siguientes componentes del gastos:

Compra de Equipos	-130%
Servicios Públicos	-11%
Impresos y Publicaciones	-7%
Arrendamientos	-137%
Bienestar social y estímulos	-48%
Capacitación empleados	-6%
Salud ocupacional	-38%

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

El instituto bajo su gasto por concepto de arrendamientos ya que desde noviembre entrega bodegas en arriendo y pasa todo su archivo de acumulado a la nueva construcción destinada para ello en la sede de IFC. Respecto a la disminución en el rubro de compra de equipos éste se presenta porque la compra de equipos de computo y tecnología, para cumplir con requerimientos para la vigilancia por parte de la Superfinanciera y muebles de archivo se generó por el componente de inversión.

Gráfica 2: COMPORTAMIENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y OTRAS ADQUISICIONES



El gasto por concepto de papelería, aseo y cafetería, agua potable, presentaron un incremento significativo con relación a los gastos incurridos en el periodo 2014; presentó disminución el gasto de combustible y se mantuvo en el mismo costo el servicio de fotocopiado e impresiones.

#### 4.2.1. SERVICIOS PUBLICOS

Cuadro No. 4

CONSUMO SERVICIOS PUBLICOS	ene-mar 2015	abr-jun 2015	jul- sept 2015	oct-dic 2015	TOTAL SERV. PUBLICOS 2015	GASTO PROMEDIO MENSUAL
ENERGIA	11.102.900	11.105.980	10.970.250	12.528.610	45.707.740	3.808.978
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	624.260	290.100	361.970	334.035	1.610.365	134.197
GAS	64.976	29.368	34.163	32.767	161.274	13.440
INTERNET, WIFI Y HOSTING (**)	12.062.259	13.091.042	18.000.000	18.001.840,00	61.155.141	5.096.262
TELEFONIA CELULAR Y FIJA	4.609.287	4.666.735	5.649.518	6.567.865,00	21.493.405	1.791.117
<b>TOTAL S.P. POR TRIMESTRE</b>	<b>28.463.682</b>	<b>29.183.225</b>	<b>35.015.901</b>	<b>37.465.117</b>	<b>130.127.925</b>	<b>10.843.994</b>

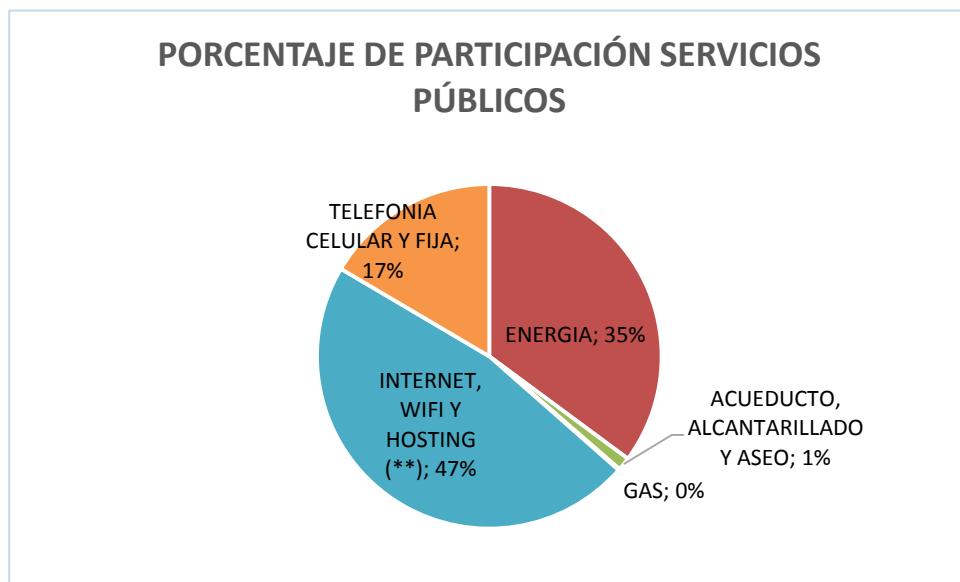
(\*\*) contrato valor variable (se realizó consumo promedio último trimestre), mejoró significativamente el servicio a menor  
Fuente: Area de almacén, QFDocument

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

Analizado trimestralmente durante la vigencia 2015 refleja un incremento periodo a periodo, sin embargo haciendo revisión de las situaciones que conllevaron a éste comportamiento se encuentra justificado y se evidencia la racionalización de los servicios, el mayor incremento se tiene en el servicio de Internet esto está justificado con la adquisición en junio 2014 del servicio de internet de canal dedicado por fibra óptica y zona wifi esto aportó para mejorar la conectividad de la intranet, manejo de los aplicativos y salida de internet, mejorando en sí toda la plataforma tecnológica del Instituto; con relación a la implementación de ésta estrategia tecnológica se ajusta a la filosofía de la austeridad y aplica el principio rector de la gestión institucional de lograr el mayor valor por dinero.

Desde el área de almacén se lleva el control y registro de los servicios públicos, la Institución promovió durante todo el año crear cultura de ahorro en el uso de los servicios, se viene manejando un promedio mensual de \$10.843.994, es de resaltar las mejoras presentadas en cuanto al servicio de internet, hosting, wifi y seguridad UTM, comparativamente con lo que se tenía en 2014.

Gráfica 3.



El consumo en los servicios públicos, en un 47% esta representado en servicio de internet, wifi y hosting, con un 34% el servicio de energía con un 35%, telefonía celular y fija el 17% y un 1% en servicios de Acueducto, aseo, alcantarillado y gas.

La telefonía celular es utilizada principalmente para gestión de cobro de cartera (7 líneas) a través de llamadas telefónicas, créditos de ifc, fonam, fesca, a finales de 2015 se realizó cambio de planes que



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

conlleven a mayor minutos para el servicio de cobro de cartera y menor costo, esta estrategia se espera que consolida la política de austeridad en telecomunicaciones.

#### **4.2.2. OTROS GASTOS**

Durante 2015 no se realizaron contratos de alquiler de vehículos, el consumo de combustible bajo comparativamente con el gasto incurrido en 2014.

La oficina de control interno a través del informe de auditoría realizada en 2015 a la contratación de 2014, realizó observaciones y recomendaciones para el control y manejo adecuado de combustible, papelería y aseo y cafetería, que son conceptos claros donde se debe hacer austeridad del gasto, así como la importancia del soporte en planillas de salidas y recibos de combustible.

El Instituto realiza apoyo a eventos agropecuarios los cuales fueron por valor de \$15.000.000 tanto en 2015 como 2014, esto incluye entrega de herramientas de trabajo al campesino principalmente.

### **5. CONCLUSIONES**

Durante la vigencia 2015, el Instituto Financiero de Casanare presentó un comportamiento en el gasto para el normal funcionamiento dentro de los parámetros de austeridad, calidad y oportunidad; igualmente el proceso de vinculación se cumplió con el deber legal de certificar que dentro de la planta de personal no existe el recurso humano suficiente y disponible que pueda satisfacer el objeto contractual, tal como se evidencia en la certificación expedida por la Técnica Administrativa de Talento Humano en cada contrato para la prestación de servicios de apoyo, quien ejerce control en ésta actividad.

Se ha logrado un avance en cuanto al compromiso y sentido de pertenencia de los funcionarios y contratistas en la implementación de la política de cero papel, el uso racional y adecuado de los servicios públicos, elementos de oficina, aseo, cafetería, áreas sanitarias e infraestructura, como resultado de las reuniones informativas y de inducción que se han realizado en el cual se reiteran estos temas.

La implementación de nuevas herramientas, controles en el uso y permiso de la conectividad tanto en redes internas como a internet fortalecen la austeridad en éste tipo de elementos.

La contratación de bienes y servicios de la vigencia y el consumo, responde a las necesidades estrictas de la entidad para su adecuado funcionamiento y requerimientos para el crecimiento y desarrollo institucional contemplado en el Plan Estratégico, aplicando el principio rector de la gestión institucional de lograr el mayor valor por dinero.



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

Por otra parte, en desarrollo de la política señalada se han dado claras y precisas instrucciones al personal para optimizar este servicio, como por ejemplo la obligatoriedad de imprimir solo cuando sea absolutamente necesario, la impresión por ambas caras del papel y el uso de papel reciclable, igualmente al actualizar el aplicativo de QFDocument se cuenta con el módulo para el manejo de correspondencia interna a través de éste.

## 6. RECOMENDACIONES

En cumplimiento a las funciones de control interno consagradas en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, y de acuerdo a las evidencias relacionadas con el manejo y administración de los recursos del instituto en la gestión de la vigencia 2015 respecto a la austeridad comedidamente se recomienda para el periodo 2016:

Crear e implementar políticas y estrategias de austeridad desde la Dirección, para seguir fortaleciendo la cultura de austeridad en todos los servidores del Instituto, el ahorro y buen uso de los recursos y poder extenderla a otros escenarios.

Mantener controles adecuados del uso y manejo de los recursos del Instituto, implementar mecanismos de registro y seguimiento, y con la información construir una base estadística que oriente la toma de decisiones de tipo administrativo.


Capacitar a los servidores en el manejo de la correspondencia interna a través del aplicativo QFDocument, para su implementación, y ahorro de papel.

Hacer seguimiento y análisis periódicos a la información financiera, ejecución presupuestal, de tal forma que se pueda controlar que cada gasto esté amparado en el ingreso y la autosostenibilidad de la entidad.

Para efectos de una mejora continua, es importante que la entidad en acatamiento al principio de planeación contractual, presupuestal y de gestión, una vez se tenga el Plan Estratégico se realice armonización a los Planes de Acción, Plan Anual de Adquisiciones y el Presupuesto para la vigencia.

Atentamente,

**LENZ SANCHEZ AMEZQUITA**  
Jefe Oficina de Control Interno

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