	<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

203.24.02  
Yopal, Julio 29 de 2016

## **INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO PRIMER TRIMESTRE DE 2016 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 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, Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016 (deroga las directivas 05 y 06 de 2014) y Directiva Presidencial 04 de abril de 2012; la Oficina de control Interno presenta el informe de seguimiento a la austeridad del gasto del Instituto Financiero de Casanare del segundo trimestre de 2016.

Para el seguimiento y análisis se toma como punto de referencia el comportamiento de los gastos de funcionamiento a corte junio 30 de 2016 con relación al mismo periodo de la vigencia 2015 de las ejecuciones presupuestales y en algunos rubros comparativo con primer trimestre de 2016, 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 y Directiva Presidencial 01 de 2016.

#### **2. ALCANCE**

Realizar seguimiento a la ejecución del gasto del Instituto, en el marco de la Política de austeridad del gasto público y eficiencia en el manejo de los recursos, correspondiente al segundo trimestre de 2016.

#### **3. FUENTES DE INFORMACIÓN**

La Subgerencia administrativa y financiera a través del área de presupuesto facilito la ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2016, y se consulta por el sistema IAS el detallado sobre algunos rubros; desde el área de contratación a través de la red pública interna de información con la

	<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

contratación realizada, el informe de contratación presentado en el SIAOBSERVA y subida al SECOP y el registro de consumos de servicios públicos que se lleva desde el área de almacén e igualmente de uso de celulares institucionales, se convierten en la fuente primaria del presente informe.

Con la información entregada se analizan principalmente los siguientes componentes incluidos dentro de las Directivas presidenciales de austeridad:

- Gasto de Personal (nómina y por contrato)
- Gastos generales: Viaticos y gastos de viaje; Bienestar social, estímulos y capacitaciones; Consumo de Servicios públicos y celulares; Consumo de combustible; Gastos de papelería; Gastos de aseo y cafetería; Alquileres, Fotocopiado e impresiones.
- 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 semestre de 2016, a través de las variaciones absolutas y relativas, comparativas con el primer semestre de 2015, así como el porcentaje que se ha comprometido del presupuesto definitivo asignado para la vigencia 2016, iniciando con los gastos por concepto de personal de nómina y servicios personales indirectos.

Cuadro No. 1

CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO 2016	% COMPROMETIDO	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA	
			A JUNIO 30/2016	A JUNIO 30/2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>TOTAL GASTOS PERSONAL DE NÓMINA</b>	3,063,381,823	43%	1,307,194,685	1,189,036,664	118,158,021	10%
Servicios Personal Asociados a la Nómina	2,325,204,344	43%	1,005,096,828	901,136,155	103,960,673	12%
Contribuciones inherentes a la Nómina	738,177,479	41%	302,097,857	287,900,509	14,197,348	5%
<b>SERVICIOS PERSONAL INDIRECTOS</b>	546,644,350	59%	321,201,164	1,000,848,217	-679,647,053	-68%
Honorarios Profesionales	340,000,000	56%	190,550,000	800,300,000	-609,750,000	-76%
Personal Supernumerario	18,000,000	0%	0	0	0	
Remuneración por servicios técnicos	160,000,000	71%	112,869,814	191,400,000	-78,530,186	-41%
Remuneración de aprendices SENA	15,000,000	28%	4,137,000	5,799,150	-1,662,150	-29%
Vigencias anteriores	13,644,350	100%	13,644,350	3,349,067	10,295,283	307%
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL DE NÓMINA Y PERSONAL POR CONTRATO PARA APOYO A LA GESTIÓN</b>	<b>3,610,026,173</b>	<b>45%</b>	<b>1,628,395,849</b>	<b>2,189,884,881</b>	<b>-561,489,032</b>	<b>-26%</b>

Fuente: ejecución presupuestal de gastos a junio 30 2016 y 2015, oficina de presupuesto.

El IFC presenta un comportamiento relativamente positivo con relación a los gastos de personal de nómina, comprometiendo el 45% en el primer semestre de 2016 del presupuesto asignado para ésta vigencia; y comparativamente con el mismo periodo de 2015 una disminución del 26%, se debe tener en cuenta que en 2015 se generó un gasto mayor por honorarios profesionales con el contrato de consultoría para la reorganización del negocio por valor de \$530.000.000; por lo tanto dentro de sus gastos constantes por éstos conceptos la disminución corresponde a un 2%.

	<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

En lo que respecta al componentes de gastos de personal de nómina el aumento es del 10%, se da principalmente por el incremento salarial de Ley, y para trabajadores oficiales su incremento de acuerdo a la convención colectiva y pago de prestaciones de los directivos salientes.

### Planta de Personal

El total de personal de planta es de 34 empleados, distribuidos así:  
Cuadro 2.

Nivel	Libre nombramiento y remoción	Periodo fijo	Trabajadores Oficiales, con convención colectiva	Aprendiz SENA	Total por niveles
Directivo	5	1			6
Profesional	2		8		10
Técnico			5		5
Asistencial			11	1	12
Operativo			1		1
<b>Total por vinculación</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>34</b>


El gasto promedio mensual de personal de planta es de \$218.000.000, sin incluir viáticos, bienestar social y capacitaciones.

Con relación a los servicios personales indirectos por éste concepto se generan gastos de contratación de personal para los procesos de apoyo (gestión financiera, talento humano, gestión documental, recursos físicos, tecnología, contratación, gestión jurídica) y direccionamiento; registrando un valor comprometido del 59% de los recursos destinados para la vigencia, la contratación de éste personal en su mayoría se encuentra próximo a vencerse.

Cuadro No. 3

CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO 2016	% COMPROMETIDO	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA	
			A JUNIO 30/2016	A JUNIO 30/2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>TOTAL EN COSTOS DE PERSONAL PARA DESARROLLO MISIONAL</b>	<b>1,343,463,119</b>	<b>53%</b>	<b>708,905,000</b>	<b>950,250,000</b>	<b>-241,345,000</b>	<b>-25%</b>
Colocación* seguimiento y cobro de crédito	352,000,000	62%	218,020,000	423,100,000	-205,080,000	-48%
Fortalecimiento institucional	141,000,000	43%	60,005,000	55,550,000	4,455,000	8%
Seguimiento y control proyectos ctas en participación (rec. Propios)	94,650,322	53%	50,580,000	94,974,501	-44,394,501	-47%
Operación y Seguimiento proyecto reemplazamiento bovino Conv. 264/07	168,726,122	33%	56,100,000	104,100,000	-48,000,000	-46%
Operación y seguimiento proyecto reforestación comercial	57,153,218	24%	13,600,000	0	13,600,000	100%
Operación y seguimiento proyecto palma	40,013,785	0%	0	6,725,499	-6,725,499	-100%
Gastos personal para operación FESCA (*)	209,100,000	100%	209,100,000	109,900,000	99,200,000	90%
Fondos Municipales	129,922,636	31%	40,200,000	59,600,000	-19,400,000	-33%
FONAM - Colocación, seguimiento y cobro de crédito	120,897,036	45%	53,800,000	88,800,000	-35,000,000	-39%
Operatividad Escuela de Negocios - IFC	30,000,000	25%	7,500,000	7,500,000	0	0%

Fuente: ejecución presupuestal de gastos a junio 30 de 2015 y 2016, oficina de presupuesto

	<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

(\*) para personal de FESCA se refleja como presupuesto definitivo el mismo valor de lo comprometido para no alterar porcentajes de ejecución de acuerdo a la realidad en cuanto a totales, y el comprometido se depura dejando tan solo los valores registrados como costo de personal por contrato.

Respecto a la contratación del personal para actividades de los procesos misionales (gestión financiación, programas y proyectos, fondos municipales, Fonam y FESCA); de los \$1343.463.119 destinados en el presupuesto de gastos para la contratación del personal requerido de acuerdo a cada uno de los conceptos, se ha ejecutado el 53% que corresponde a \$708.905.000, éstos contratos de prestación de servicios están en duración hasta octubre en su gran mayoría; el personal de Fesca está contratado hasta diciembre; así mismo el costo del primer semestre de 2015 abarcaba una contratación hasta noviembre.

Comparativamente con el periodo de 2015, se presenta una disminución en gastos por éstos conceptos del 25% en 2016; con un ahorro de \$241.345.000.

Es importante igualmente llevar el control y análisis del comportamiento de los ingresos que amparan estos gastos, de tal forma que se tenga un respaldo financiero para atender éstas obligaciones.

Cuadro No. 4


COMPARATIVO PERSONAL POR CONTRATO								
PERSONAL POR CONTRATO	A JUNIO DE 2015		A DICIEMBRE DE 2015		MARZO DE 2016		JUNIO DE 2016	
MACRO-PROCESO	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL	No. PERSONAL	COSTO PROMEDIO MENSUAL
P. DIRECCION	3	153,088,000	4	152,350,000	2	139,400,000	2	154,260,000
P. MISIONAL	42		42		39		46	
<i>Fesca</i>	13		13		13		13	
<i>Programas y Proyectos</i>	12		12		11		12	
<i>Gestión financiación</i>	17		17		15		21	
P. APOYO	19		19		15		16	
P. SEGUIMIENTO	1		1		0		0	
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>153,088,000</b>	<b>66</b>	<b>152,350,000</b>	<b>56</b>	<b>139,400,000</b>	<b>64</b>	<b>154,260,000</b>

Fuente: Area de Contratación, SECOP.

Respecto al personal vinculado por contrato de prestación de servicios al hacer un comparativo de los últimos cuatro trimestres, se observa disminución en el primer trimestre 2016, ya para el segundo trimestre de 2016 se incrementa en 8 personas más y en el costo en una proporción muy relativa al aumento de personal.

## 4.2. GASTOS GENERALES

Cuadro No. 5

	<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

CODIGO	CONCEPTO	PTO. DEFINITIVO 2016	% COMPROMETIDO	VALOR COMPROMETIDO		COMPARATIVA	
				A JUNIO 30/2016	A JUNIO 30/2015	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
<b>2102</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>1,030,147,937</b>	<b>21%</b>	<b>213,760,233</b>	<b>243,289,134</b>	<b>-29,528,901</b>	<b>-12%</b>
210201	ADQUISICIÓN DE BIENES	205,223,767	11%	22,849,950	990,455	21,859,495	2207%
21020101	Materiales y Suministros	99,223,767	16%	15,849,950	990,455	14,859,495	1500%
21020103	Compra de Equipos	70,000,000	0%	0	0	0	
21020198	Otras Adquisiciones de Bienes	36,000,000	19%	7,000,000	0	7,000,000	100%
210202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	804,924,170	22%	180,721,118	233,198,479	-52,477,361	-23%
21020203	Viaticos y Gastos de Viaje	51,000,000	21%	10,652,198	17,692,359	-7,040,161	-40%
21020205	Comunicaciones y Transporte	25,000,000	33%	8,300,000	8,200,000	100,000	1%
21020207	Servicios Públicos	175,200,000	20%	35,731,520	27,353,258	8,378,262	31%
21020209	Seguros	80,000,000	30%	24,056,985	65,073,909	-41,016,924	-63%
21020213	Impresos y Publicaciones	35,000,000	44%	15,265,900	10,300,000	4,965,900	48%
21020215	Mantenimiento	74,058,170	33%	24,404,500	26,854,000	-2,449,500	-9%
21020217	Vigilancia	85,000,000	55%	47,140,070	21,768,296	25,371,774	117%
21020221	Arrendamientos	4,000,000	0%	0	4,000,000	-4,000,000	-100%
21020227	Bienestar social, estímulos, capacitación, salud ocupaciones y fondo de salud.	100,666,000	4%	4,314,942	35,472,872	-31,157,930	-88%
21020229	Gastos Judiciales	55,000,000	19%	10,555,003	0	10,555,003	100%
21020298	OTRAS ADQUISICIONES DE SERVICIOS	120,000,000	0%	300,000	16,483,785	-16,183,785	-98%
210203	Impuestos y Multas	20,000,000	51%	10,189,165	9,100,200	1,088,965	12%

Fuente: Oficina de Presupuesto (ejecución presupuestal)


El comportamiento de los gastos generales en el primer semestre de 2016 con relación al mismo periodo de 2015 presentó una disminución del 12%, que equivale a \$29.528.901; los conceptos que presentaron disminución fueron viáticos y gastos de viaje, seguros, mantenimiento, arrendamientos, bienestar social, estímulos, capacitación y salud ocupacional y otras adquisiciones de servicios.

Debido a que no se lleva un adecuado manejo del proceso gestión de recursos físicos en cuento al control sistematizado de elementos de consumo no se puede determinar el gasto promedio mensual de los conceptos de papelería y aseo y cafetería principalmente.

Para éste periodo se suscribieron los siguientes contratos de gastos generales, relacionados con componentes de austeridad de acuerdo a la Directiva Presidencial 01 de 2016:

Cuadro 6.

OBJETO CONTRATADO y EN EJECUCION	RUBRO		VALOR TOTAL	DURACION	PROMEDIO MENSUAL ESPERADO DE CONSUMO
Elementos de aseo y cafetería	Materiales suministros	y	\$10.099.950	7 meses	\$1.442.850
Suministro de agua potable	Materiales suministros	y	\$5.000.000	9 meses	\$555.555
Servicios de mensajería para cobranza	Comunicación transporte	y	\$8.000.000	8 meses	\$1.000.000
Servicio de fotocopiado a los formatos de IFC	Impresos publicaciones	y	\$9.200.000	8 meses	\$1.150.000

	<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

Medios publicitarios de divulgación de servicios de financiación.	Impresos y publicaciones	\$5.765.900		
Suministro de combustible para vehículos del IFC.	Otras adquisiciones de bienes	\$7.000.000	3 meses	\$2.333.333
Mantenimiento de aires acondicionales	Mantenimiento	\$4.600.000	2 meses	
Mantenimiento de vehículo y motocicleta institucional	Mantenimiento	\$19.054.500		
Instalación de red de datos, voz y eléctrica a área de archivo nueva.	Adecuaciones locativas	\$18.232.880		

Fuente: relación contratación (área de contratación)

Se recomienda a la administración y principalmente supervisores de éstos contratos, un adecuado control y austeridad del gastos por 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. 7


SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS SERVICIOS	OCT-DIC 2015	ENE-MAR 2016	ABR-JUN 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Energía	12,528,610	14,230,490	10,092,620	(4,137,870)	-29%
Acueducto, Alcantarillado y Aseo	334,035	620,124	829,360	209,236	34%
Gas	32,767	31,719	18,048	(13,671)	-43%
Internet, Hosting, Wifi, seguridad informática	18,001,840	19,254,840	19,254,840	-	0%
Telefonía celular y fija	6,567,865	4,046,461	4,205,928	159,467	4%
<b>TOTAL POR TRIMESTRE</b>	<b>37,465,117</b>	<b>38,183,634</b>	<b>34,400,796</b>	<b>(3,782,838)</b>	<b>-10%</b>

Fuente: Area de almacén

El costo de los servicios públicos presenta una disminución significativa comparativamente con el trimestre enero-marzo de 2016 del 10% un ahorro de \$3.782.838) y con el último trimestre de 2015; para éste trimestre la disminución se dio en el servicio de energía y gas; y el incremento en acueducto y telefonía celular; este último servicios es utilizado principalmente en áreas misionales, para gestión de cobro de cartera, a través de llamadas directamente de IFC, FESCA (créditos educativos) y FONAM (créditos de convenios municipales), el plan incluye un mes gratis cada 3 meses.

Se aclara que ésta información en cuanto a valores no coincide con el gasto presupuestal ni contable, ya que su registro y causación se realiza al mes siguiente de su consumo; así mismo su valor es desagregado y asumido por los centros de costos correspondientes; igualmente el servicio de internet que incluye wifi, hosting y seguridad de los 6 meses se carga al rubro de cuentas por pagar vigencias anteriores del presupuesto por generarse de un contrato de 2015.

#### 4.2.2. OTROS GASTOS NO OPERACIONALES

	<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

Para éste trimestre no se han comprometido recursos en otros gastos no operacionales o adicionales al normal funcionamiento del IFC.

Dentro del componente de Gastos de Operación, se contrató en el mes de junio la asistencia del software integral que se maneja en el IFC, por 10 meses, por valor de \$135.656.692.

## 5. COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS

Cuadro 8.

EJECUCION DE INGRESOS			
INGRESOS OPERACIONALES VENTA DE SERVICIOS	APROPIACION DEFINITIVA	RECAUDO A JUNIO 30 DE 2016	PORCENTAJE DE RECAUDO
Servicios educativos	260,000,000	117,300,000	45%
Intereses sobre créditos	7,117,238,214	3,612,161,782	51%
Administración de cartera	259,184,909	123,913,625	48%
Otros servicios financieros (rendim. Financ.IFC)	106,155,438	67,171,559	63%
Otros servicios	302,458,170	284,435,897	94%
<b>TOTAL INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>8,045,036,731</b>	<b>4,204,982,863</b>	<b>52%</b>

Fuente: Oficina de Presupuesto, ejecución de ingresos a 30 de junio de 2016.

De los ingresos operacionales presupuestados para la vigencia, se ha recaudado el 52%, con 2 puntos por encima de lo esperado para el primer semestre; de los intereses sobre créditos del total recaudado se destinan para funcionamiento el 80% y el 20% va para colocación de créditos, de tal forma que el resultado de sostenibilidad presupuestal para éste primer semestre, tomando los ingresos operacionales versus los gastos de funcionamiento y operación es el siguiente:

CONCEPTO	RECAUDO	CUBRIMIENTO DEL GASTO CON INGRESOS
INGRESOS OPERACIONALES (restando el 20% de los intereses sobre créditos, los cuales se destinan a colocación de créditos en el gasto de inversión)	3,482,550,507	390,826,141
<b>COMPROMETIDO</b>		
GASTOS DESTINADOS AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN		
Gastos de funcionamiento	1,971,253,248	89%
Gastos de operación (-fesca)	1,112,971,118	
Escuela de negocios	7,500,000	

El comportamiento presupuestal de los recursos propios es positivo para la Institución a corte junio 30 de 2016, ya que los ingresos son superiores a los gastos ejecutados en \$390.826.141, comprometiendo el 89% de éstos.

## 6. PRODUCTIVIDAD

Respecto al desarrollo misional con el personal asignado para el proceso de Gestión financiación, el resultado en cuanto a la colocación y recuperación de la cartera es el siguiente, comparativamente:

	<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 9.

PERIODO	No. CREDITOS COLOCADOS	VALOR EN COLOCACIÓN
A corte junio 30 de 2015	320	\$7.516.697.000
A corte junio 30 de 2016	130	\$2.514.387.000
<b>DIFERENCIA (negativa)</b>	<b>190</b>	<b>\$5.002.310.000</b>

Fuente: informe de cartera a comité de cartera a junio 30 2016

Cuadro 10.

### ESTADO DE LA CARTERA A JUNIO 30 DE 2016



Fuente: informe de cartera a comité de cartera

Se recomienda acciones eficaces que permitan bajar éste alto índice de cartera morosa; y una mayor colocación de recursos en crédito con una adecuada administración de riesgos.

## 7. ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS

Con relación a implementación de estrategias administrativas que conlleven a mejorar la adecuada administración y uso de recursos, la administración para éste periodo, aprobó la Resolución No. 135 de fecha 20 de junio de 2016, por la cual se adoptó la política de cero papel para el Instituto;

### 2. POLÍTICA CERO PAPEL

*El Instituto Financiero de Casanare IFC, implementará un conjunto de herramientas, que nos permitan reducir la demanda y el consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos y costumbres en los servidores públicos, que conlleven a la reducción y sustitución parcial de flujos documentales en papel, por soportes y archivos electrónicos; sustentados en tecnologías de la información y telecomunicaciones; involucrando a trabajadores, contratistas y usuarios de servicios, con el fin de facilitar el acceso a la información, reducir costos, contribuir al aumento de nuestra eficiencia administrativa y minimizar el impacto ambiental.*

Como implementación a ésta Política de cero papel, el Instituto maneja aplicativos para comunicaciones internas (spark, QFDocument, correo interno, carpetas compartidas en red).



	<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

## 6. METAS

- a. Para diciembre de 2016, se propone alcanzar un ahorro de consumo de papel (resmas) de al menos el 5% respecto al periodo anterior. (Vigencia 2015).
- b. Para diciembre de 2016, se propone alcanzar un ahorro de consumo de energía eléctrica de al menos el 5% respecto al periodo anterior. (Vigencia 2015).
- c. Para diciembre de 2016, se propone alcanzar un ahorro de consumo de toners de al menos el 5% respecto al periodo anterior. (Vigencia 2015).
- d. Para diciembre de 2016, se propone aumentar el número de usuarios de la base de datos de envíos electrónicos al menos el 10% respecto al periodo anterior. (Vigencia 2015).
- e. Para diciembre de 2016, se propone realizar difusión del 100% de eventos de la entidad por medio electrónico y garantizar que máximo en el 50% de estos eventos se realice publicidad impresa.

## 8. CONCLUSIONES

De manera general, el resultado en la austeridad y eficiencia del gasto público social del IFC para éste periodo, en términos de ejecución de recursos presentó disminución comparativamente con el primer semestre de 2015 en algunos temas y comparativas con anterior periodo como el caso de servicios públicos; estando acorde a los lineamientos y políticas del Gobierno Nacional y recomendaciones definidas en la Directiva Presidencial 01 de 2016.

## 9. 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 01 de 2016, como son viajes y viáticos, publicidad, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones; bienestar social, fotocopias e impresiones.

Socializar con todo el personal la resolución No. 135 de 2016 “Política cero papel del Instituto Financiero de Casanare” y realizar el seguimiento a las metas propuestas para el 2016 desde la subgerencia administrativa.

Aprovechar y asistir a las capacitaciones que brindan las entidades públicas de control y de regulación en la misma ciudad, ya que no se incurre en gastos y son relacionadas directamente con cumplimientos normativos y para fortalecer los procesos de las entidades públicas.

Llevar el registro sistematizado (módulo de inventarios), del control de consumos reales de papelería, elementos de aseo y cafetería entre otros, entregar pedidos para periodos fijos (mensuales o trimestrales) a las áreas.

Realizar análisis a la información financiera, ejecución presupuestal, plan de compras y planes de acción, y definir estrategias eficaces y oportunas que permitan la autosostenibilidad financiera (bajar porcentaje de cartera morosa, recuperar la perdida contable acumulativamente a corte junio 30 de 2016,

	<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

y generar mayores ingresos, de tal forma que no se requiera hacer uso del superávit para atender gastos de funcionamiento.

Implementar los manuales de riesgos y demás estratégicas y políticas generadas de la consultoría realizada en 2015, las cuales blindan al Instituto ante eventos y situaciones que puedan llegar afectar su sostenibilidad, e igualmente evitar un detrimento patrimonial para la institución ante la no implementación oportuna de éstos manuales.

Atentamente,

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