



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: *RAD_S*

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, *F_RAD_S*

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS
Gerente General

CARLOS EDUARDO UMAÑA LIZARAZO, Subgerente Administrativo,
en su calidad de operador disciplinario

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto - IV trimestre de 2019

Estimada Gerente,

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las directrices de austeridad del gasto impartidas en la Directiva Presidencial No. 09 vigente desde el 9 noviembre de 2018, la Asesoría de Control Interno adjunta el informe consolidado con el análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones, y el archivo en Excel con el detalle del análisis.

Al mismo tiempo se remite al Subgerente Administrativo en su calidad de operador disciplinario de ENTerritorio, por lo registrado en el numeral 4.1 de este informe para que, en ejercicio de su competencia, evalúe la procedencia de adelantar la averiguación disciplinaria a que hubiere lugar.

Se envía copia de este informe a los responsables de los procesos que son objeto de las recomendaciones enunciadas en el mismo, o a los funcionarios responsables de algún incumplimiento señalado, para su conocimiento.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

1



Cordialmente,

MIREYA LOPEZ CH.
Asesor de Control Interno

Copias: Alberto Augusto Rodríguez Ortiz, Subgerente de Desarrollo de Proyectos; Ricardo Andrés Oviedo León, Subgerente Financiero; Andrea Cárdenas, Gerente grupo Control Interno Disciplinario; David Mauricio González García, Gerente grupo Gestión del Talento Humano; Andrea Ortigón López, Jefe Oficina Jurídica; Luis Fernando Ariza Jimenez, Gerente de Desarrollo de proyectos 2; Sergio Fernando Luna, Gerente de Desarrollo de proyectos 4; Vanessa Juliao Palacio, Gerente Master; Michelle Mendoza, Técnico administrativo 2; Elisa Cruz Ángel, Técnico administrativo 2 Subgerencia Administrativa, Emilce Pineda Hernández, Técnico administrativo 2 Subgerencia Administrativa, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Gerente de presupuesto; Olga Rocio Cuesta, Profesional Junior Subgerencia Financiera; María Reina Arroyave Eusse, Técnico 2 Subgerencia Financiera; Luz Angela Navarro González, Profesional Junior Subgerencia Financiera; Sandra Milena Zarate Sánchez, Gerente Master, Subgerencia Financiera.

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2020103

Anexo: archivo excel soporte del análisis

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

2

Calle 26 #13-19. Bogotá, Colombia Tel.(57)(1)5940407
Linea de Transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.fonade.gov.co



@ENTerritorio



@ENTerritorioco



enterritorioco



**El futuro
es de todos**

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

INFORME DE SEGUIMIENTO A DIRECTIVA PRESIDENCIAL DE AUSTRERIDAD

1. Justificación

Con fundamento en la Directiva No. 09 vigente desde el 9 noviembre de 2018, la Asesoría de Control Interno realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto, en concordancia con las normas dictadas por el Gobierno Nacional, y validar el avance en el cumplimiento de las instrucciones impartidas, en particular en lo que es aplicable a ENTerritorio en su calidad de empresa industrial y comercial del Estado.

2. Metodología

A partir de la información reportada por la Subgerencia Administrativa y la Gerencia de Presupuesto de la ejecución de los rubros de gasto asociados a la directiva, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Para los rubros de vacaciones y viáticos se realizaron recálculos para determinar los días de desfase de legalización de las comisiones de viáticos y los periodos pendientes de vacaciones.
- Se compararon los rubros del presupuesto de gastos del trimestre y mensual, para verificar tendencias y variaciones, así como los mismos gastos para la vigencia anterior, deflactados por inflación.
- Se analizaron las cifras de impresión de hojas para validar el impacto ambiental y la efectividad de la política de “cero papel”
- Se analizó el cumplimiento de cada una de las disposiciones de austeridad del gasto establecidas en las normas vigentes.

Se adjunta en Excel a este informe el archivo soporte para facilidad de consulta.

3. Análisis de resultados

Mediante Resolución 351 de diciembre de 2018 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 \$36.199 millones para los rubros de gastos relacionados con la directiva de austeridad. Las Resoluciones emitidas de modificación presupuestal 418 y 438 de diciembre de 2019 por las cuales se realizaron traslados en el presupuesto de la vigencia fiscal 2019, afectaron los rubros relacionados con la directiva Presidencial, disminuyendo el presupuesto a \$35.870 millones.

Tabla No. 1 Cumplimiento directiva de Austeridad 2019 (cifras en millones de pesos)

PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUCIÓN A 30/12/2019	% ejecución a diciembre	% ahorro anual
\$ 36.199	\$ 35.870	\$ 24.926	69,6%	30,5%

Fuente: Gerencia de Servicios Administrativos, Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Presupuesto.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

3

Notas:

- * La ejecución con corte a diciembre fue reportada por la Gerencia de presupuesto.
- * El ahorro se calcula contrastando el presupuesto definitivo del 2019 con el valor ejecutado.

Como se observa en la tabla No. 1 se logró un ahorro del 30,5% para el agregado de los rubros analizados con corte a diciembre de 2019.

Gasto trimestral y por rubro

En la tabla 2 se evidencia un ahorro de 14,7% para los gastos ejecutados en el cuarto trimestre de 2019 que ascendieron a \$7.649 millones, donde el rubro más representativo es servicios personales por \$7.314 millones, equivalente al 95,62%. Respecto a la directiva de austeridad se realiza el balance por rubro a continuación (*Ver tabla No.2 ejecución presupuestal por rubro, página 9*).

Prestación de Servicios Personales: para el cuarto trimestre se presenta un ahorro respecto a la meta proyectada del 8,5%, con el pago durante el periodo a 402 contratistas personas naturales.

Capacitación: Para el cuarto trimestre se ejecutaron los programas de capacitación por valor de \$58 millones, siendo el trimestre en el que más se ejecutó presupuesto de este rubro.

Salud Ocupacional: En el cuarto trimestre se realizó la adquisición de elementos ergonómicos y de protección personal por valor de \$55 millones, siendo el trimestre en el que más se ejecutó presupuesto de este rubro.

Gestión ambiental: Para el cuarto trimestre se realizó la implementación del punto de acopio por valor de \$15 millones.

Energía eléctrica: Este rubro presentó un incremento del 3,7% para el cuarto trimestre equivalente a 894 KWH frente al mismo periodo del 2018.

Mantenimiento de vehículos: Este rubro presentó un incremento del 37,1% para el cuarto trimestre por la adición y prórroga al contrato 2018921 de los vehículos okz589 y ock098, en el mes de octubre.

Variaciones mensuales

El rubro de *acueducto y alcantarillado* presentó facturación para los periodos septiembre-noviembre equivalentes a un consumo de 679 m³, pago correspondiente a dos bimestres lo cual no permite el análisis de variación mensual.

El rubro de *Mantenimiento de vehículos* no presentó ejecución en noviembre ni diciembre debido a que en el mes de octubre se adicionó y pagó el contrato 2018921 por valor de \$10 millones.

Variación real de un año al otro (mismo trimestre año anterior)

A diciembre de 2019 se presenta una disminución de los gastos del 32,04% en términos reales frente al mismo periodo del año anterior, explicado básicamente en el rubro de prestación de servicios personales con una disminución del 34%.

La variación más significativa se presentó en los siguientes rubros: (Ver tabla 3 Comparativo 2019-2018 página 10)

Acueducto y Alcantarillado: Durante la vigencia 2019 se logró un ahorro de 633 m³ de agua equivalentes a un 11,96% frente al consumo del 2018. y frente al gasto en términos reales el ahorro fue del 18%.

Teléfono Celular: La disminución del 12% corresponde a la cancelación de dos líneas movistar.

Teléfono: En términos reales se presenta un incremento del 4%, para la vigencia 2019 se proyectó el presupuesto sin tener en cuenta el incremento del IPC.

Fotocopiado e impresión digital: este rubro presenta una disminución del 100% con respecto a la vigencia anterior debido a que el contrato 2018882 se encuentra en ejecución y tiene vigencia hasta mayo 2020.

Útiles, papelería – material documentación: este rubro presenta un incremento del 380% con respecto a la vigencia anterior porque el contrato suscrito con recursos de la vigencia 2018 se ejecutó en el primer semestre de la vigencia 2019.

Viáticos: El rubro presentó un incremento del 31% frente a lo ejecutado durante la vigencia 2018.

Energía eléctrica: La Entidad cuenta con 605 luminarias tipo LED, para la vigencia 2019 se incrementó el consumo en un 3,43% equivalente a 13.197 KWH y en el gasto en términos reales se incrementó en un 9% frente a 2018.

3.1 Cumplimiento de directivas de austeridad, normas vigentes asociadas, Circular interna 089 de 2018 y procedimiento de Comisión de servicios

En general las medidas de austeridad del gasto impartidas en la Directiva Presidencial No. 09 vigente desde el 9 noviembre de 2018 se cumplieron para el periodo (ver tabla No. 4, página 11), excepto en:

- Numeral 1.7 literal b) *Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.* Con corte a diciembre existe un funcionario con 4 periodos acumulados, un funcionario con 2 periodos 11 días y con vacaciones interrumpidas; y 5 funcionarios con 2 periodos acumulados. (Ver tabla 5. Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 17).
- En concordancia con lo anterior, para el caso del funcionario con cuatro periodos acumulados se incumple lo establecido en la circular 089 de 2018 numeral 4.4 y en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 13.
- Respecto al goce de vacaciones, para 7 casos se incumple lo establecido en la circular 089 de 2018 numeral 4.4 y en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 12. En particular se recuerda que las vacaciones deben concederse “*oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas*”.

Se incumplió además para el periodo analizado el procedimiento de comisión de servicios PAP621, numeral 5 Condiciones generales: *El comisionado debe presentar el informe que soporta la comisión, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la misma, mediante el formato FAP611 Informe Comisión de Servicios*, por parte de 9 funcionarios en 21 comisiones (ver detalle en el Excel adjunto *Viáticos y gastos de viaje* y en la página 18 de este informe: *Tabla 6 Funcionarios con incumplimiento significativo en plazo de legalización de comisiones*).

4. Conclusiones

- Al cierre de diciembre de 2019 la ejecución de los gastos que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$24.866 millones, representando un ahorro del 30,5% respecto al gasto programado del periodo.
- La directiva presidencial No. 09 vigente desde el 9 de noviembre de 2018 se cumplió para el cuarto trimestre de 2019, excepto en lo referido a:
 - La acumulación de periodos de vacaciones, particularmente un funcionario que acumula cuatro periodos, 5 que acumulan dos periodos y una funcionaria con 2 periodos y 11 días con vacaciones interrumpidas.

- En concordancia con esta Directiva, para el caso con cuatro periodos acumulados se incumple lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 13; y respecto al goce de vacaciones, se incumple para 7 casos lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 12, así como la circular 089 de 2018 numeral 4.4.
- A pesar del cambio de sistemas de ahorro de energía y la existencia de temporizadores, la Entidad incumplió la meta de ahorro en el rubro de energía eléctrica, incrementando el consumo en la última vigencia (de 2018 a 2019)
- Durante el cuarto trimestre 9 funcionarios incumplieron el plazo establecido para la legalización de comisión de servicios (3 días hábiles) en el procedimiento PAP621 comisión de servicios.

4.1 Traslado a Disciplinario

Verificado en este corte se establece que no se han adoptado las recomendaciones planteadas en los informes de austeridad desde el primer trimestre de 2018 para la acumulación de periodos de vacaciones y en cinco informes posteriores, es decir, el incumplimiento informado lleva materializándose año y medio para varios funcionarios. Por lo tanto, se da traslado al Subgerente Administrativo en su calidad de operador disciplinario de ENTerritorio, por lo registrado en el numeral 3.1 de este informe para que, en ejercicio de su competencia, evalúe la procedencia de adelantar la averiguación disciplinaria a que hubiere lugar, por el incumplimiento reiterado del numeral 1.7 literal b. de la Directiva presidencial y del numeral 4.4 de la circular 089 de 2018 y de los artículos 12 y 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.

5. Recomendaciones

- Gestionar el procedimiento administrativo que corresponda según las normas vigentes para el caso de cuatro periodos acumulados de la funcionaria Elisa Cruz Ángel **(Gerencia de Gestión del Talento Humano)**
- Gestionar de oficio el disfrute de vacaciones por periodos acumulados para los seis (6) casos identificados con dos periodos acumulados, coordinado con los Subgerentes y Gerentes de área para no afectar la prestación del servicio, previo al cumplimiento del tercer periodo de vacaciones aplicable para cada uno. **(Gerencia de Gestión del Talento humano)**
- Solicitar ante el superior jerárquico los periodos pendientes de disfrute de vacaciones. **(Emilce Pineda Hernández, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Olga Rocio Cuesta, Marina Arroyave, Luz Angela Navarro y Sandra Milena Zarate)**

- Actualizar el procedimiento PAP621 comisión de servicios, en razón a que no se está dando aplicación al control establecido de descuento en la nómina por incumplir plazo de presentación de informes de comisión. (**Gerencia de Gestión del Talento humano**)
- Diagnosticar el estado del sistema eléctrico y realizar los mantenimientos / reparaciones que puedan ser requeridos para optimizar el consumo de energía. (**Gerencia de Servicios Administrativos**)
- Realizar campañas internas de buenas prácticas para el ahorro de energía y agua dirigidas a todos los servidores, en el uso eficiente y racional de los servicios Públicos, particularmente el consumo de energía. (**Gerencia de servicios administrativos**)

**Tabla 2. Ejecución presupuestal trimestral y por rubro
(En millones de pesos)**

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto IV Trimestre 2019	Ejecución IV trimestre 2019	Ahorro IV trimestre 2019	% de ejecución del IV trimestre de 2019
PRIMA DE VACACIONES	\$102,39	\$93,09	9,1%	90,92%
BIENESTAR SOCIAL	\$36,46	\$0,00	100,0%	0,00%
CAPACITACION	\$17,11	\$58,23	-240,3%	0,00%
SALUD OCUPACIONAL	\$19,30	\$54,73	-183,5%	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$7.992,41	\$7.314,12	8,5%	91,51%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$46,45	\$25,55	45,0%	55,00%
GESTION AMBIENTAL	\$4,75	\$15,43	0,0%	0,00%
UTILES Y PAPELERIA	\$18,94	\$0,11	99,4%	0,59%
ACUEDU Y ALCANTARILLADO	\$12,15	\$5,79	52,4%	47,61%
ENERGIA ELECTRICA	\$61,23	\$63,50	-3,7%	103,71%
SERVICIO TELEFONICO	\$7,54	\$7,40	1,9%	98,13%
SERVICIO CELULAR	\$1,35	\$1,03	23,2%	76,77%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$2,62	\$0,00	0,0%	0,00%
FOTOC E IMPRESIÓN DIGITAL	\$0,44	\$0,06	87,0%	12,98%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$7,33	\$10,05	-37,1%	137,06%
SUSCRIPCIONES	\$25,03	\$0,00	100,0%	0,00%
TRANSPORTE	\$612,12	\$0,00	100,0%	0,00%
Total	\$8.967,64	\$7.649,09	14,70%	85,30%

Fuentes:

Subgerencia Administrativa y Gerencias, la meta de presupuesto por rubro del trimestre
Gerencia de Presupuesto, la ejecución por rubro del trimestre.

Notas:

Cálculos de la ACI a partir de la información reportada.

Porcentaje de ejecución: Ejecución cuarto trimestre / Meta presupuesto cuarto trimestre

Ahorro del trimestre: (Meta – Ejecución) / Meta

Tabla 3. Comparativo 2019-2018 de rubros asociados con las medidas de austeridad

NOMBRE DEL RUBRO	Ejecución a diciembre 2018	Ejecución a diciembre 2019	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a diciembre 2019	Variación absoluta	Variación Real **
PRIMA DE VACACIONES	\$ 306,53	\$ 350,41	\$ 43,89	14,32%	\$ 318,17	\$ 32,24	10%
BIENESTAR SOCIAL	\$ -	\$ 96,22	\$ 96,22	0,00%	\$ -	\$ 96,22	100%
CAPACITACION	\$ -	\$ 60,21	\$ 60,21	0,00%	\$ -	\$ 60,21	100%
SALUD OCUPACIONAL	\$ -	\$ 74,81	\$ 74,81	0,00%	\$ -	\$ 74,81	100%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 34.216,70	\$ 23.576,33	-\$ 10.640,36	0,00%	\$ 35.516,93	-\$ 11.940,60	-34%
VIATICOS Y GTOS DE VIAJE	\$ 94,25	\$ 128,13	\$ 33,88	35,95%	\$ 97,83	\$ 30,30	31%
GESTION AMBIENTAL	\$ -	\$ 15,43	\$ 15,43	0,00%	\$ -	\$ 15,43	0%
UTILES Y PAPELERIA	\$ 17,00	\$ 71,12	\$ 54,12	318,26%	\$ 17,65	\$ 53,47	303%
ACUED Y ALCANTARILLADO	\$ 47,93	\$ 41,05	-\$ 6,89	-14,37%	\$ 49,76	-\$ 8,71	-18%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 214,24	\$ 241,45	\$ 27,21	12,70%	\$ 222,38	\$ 19,07	9%
SERVICIO TELEFONICO	\$ 27,49	\$ 29,53	\$ 2,04	0,00%	\$ 28,53	\$ 1,00	4%
SERVICIO CELULAR	\$ 5,00	\$ 4,56	-\$ 0,44	-8,71%	\$ 5,19	-\$ 0,63	-12%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 46,74	\$ -	-\$ 46,74	0,00%	\$ 48,51	-\$ 48,51	0%
FOTOC E IMPRESIÓN DIGITAL	\$ 329,39	\$ 0,23	-\$ 329,16	-99,93%	\$ 341,91	-\$ 341,68	-100%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 31,85	\$ 26,72	-\$ 5,14	-16,12%	\$ 33,06	-\$ 6,35	-19%
SUSCRIPCIONES	\$ -	\$ 100,12	\$ 100,12	0,00%	\$ -	\$ 100,12	100%
TRANSPORTE	\$ -	\$ 109,63	\$ 109,63	100,00%	\$ -	\$ 109,63	100%
Total	\$ 35.337,12	\$ 24.925,98	-\$ 10.411,15	-29,46%	\$ 36.679,93	-\$ 11.753,96	-32,04%

Fuente: Gerencia de Presupuesto, Subgerencia Financiera

(**) Deflactado IPC período diciembre 2018 -diciembre 2019 (3,80%). Fuente DANE

Tabla 4. Verificación disposiciones de austeridad cuarto trimestre 2019

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
1. MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL (TALENTO HUMANO)		
1.1 Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad.	CUMPLE	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de ENTERRITORIO. La planta mantiene 71 cargos, actualmente hay 4 vacantes y 15 servidores públicos se encuentran en protección laboral reforzada (maternidad, enfermedad y prepensionados).
1.2 De forma excepcional se realizarán reformas administrativas y de planta, en caso de ser consideradas como prioritarias para el Gobierno Nacional y definidas como tales por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	NO APLICA	
1.3 El cálculo del ahorro o del costo cero se entiende como el no incremento en los recursos asignados a gastos de funcionamiento, y la no creación de plantas temporales - por inversión o funcionamiento -independientemente que tengan recursos disponibles en el presupuesto de la vigencia; salvo que por necesidades del servicio se encuentre necesario su creación, para lo cual, antes de iniciar el trámite ante las instancias competentes: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación Nacional y Función Pública, se deberá contar con el concepto favorable del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	CUMPLE	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de ENTERRITORIO. La planta mantiene 71 cargos, actualmente hay 4 vacantes. 15 servidores públicos se encuentran en protección laboral reforzada (maternidad, enfermedad y prepensionados).
1.4 Previó a la radicación formal de decretos que tengan por objeto la modificación de plantas de personal o estructuras administrativas para trámite ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, se seguirá el siguiente procedimiento: a. Se deberán realizar previamente reuniones técnicas de la entidad solicitante con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de revisar el enfoque estratégico y conceptual de la propuesta y su consistencia con el Plan de Austeridad del Gasto. b. Cumplido lo anterior, se deberá validar la propuesta con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Aquellos proyectos de reforma que se encuentren en curso y que no cumplan con estos requisitos serán devueltos a las respectivas entidades para efectos del cumplimiento de la presente circular.	CUMPLE	En el último trimestre del año 2019 la Entidad contrató un equipo de asesores para ejecutar un proyecto de Reestructuración Institucional. El mismo realizó reuniones técnicas en el periodo de octubre a diciembre del 2019, con el DAPRE, DAFP y la Presidencia de la República, en las cuales se ha informado sobre los avances de la Reestructuración y Fortalecimiento Institucional de ENTerritorio, considerando un eventual cambio en la estructura organizacional, y modificación en la planta de personal de la Entidad.
1.5 Deberá realizarse, en todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán aquellos contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".	CUMPLE	Para la vigencia 2019 se estructuró el 10% en el rubro de prestación de servicios, durante la ejecución se logró un ahorro del 26,3%
1.6 Las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad.	CUMPLE	Para la vigencia 2019 se estructuró el 10% en el rubro de prestación de servicios, durante la ejecución se logró un ahorro del 26,3%
1.7 Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán:	CUMPLE	Durante el cuarto trimestre del año 2019 no se reconocieron horas extras debido a que no existe en la planta de personal de la Entidad algún

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

11 

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.		servidor público que desempeñe las obligaciones de conductor.
1.7 Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán: b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.	NO CUMPLE	A 30 de diciembre de 2019 se encuentran con periodos de vacaciones acumulados: un funcionario con 4 periodos, un funcionario con 2 periodos 11 días con vacaciones interrumpidas y 5 funcionarios con 2 periodos, incumpliendo, además de este literal, lo establecido en la circular 089 de 2018.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
2.1 Tiquetes aéreos		
Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas. No se reconocerán gastos de traslado cuando el funcionario haga parte de la comitiva que acompañe al presidente de la República y se transporte en el avión presidencial o en el medio de transporte que se designe para transportar al señor presidente de la República. Los gastos de viaje se autorizarán únicamente si no están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan el evento.	CUMPLE	El contrato de suministro de tiquetes en ejecución contempla un descuento del 5% sobre cada tiquete, efectivo en cada factura a través de una nota crédito.
2.2. VIÁTICOS		
Siguiendo las mismas directrices que fija el artículo 2.8.4.2.3 del Decreto 1083 de 2015, y tomando en consideración que los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, cada Entidad adoptará las medidas necesarias para garantizar la austeridad en este tipo de gasto. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad, con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2° del Decreto 333 de 2018 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos". De igual manera, las entidades deberán obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de los viáticos cuando la comisión de servicios no requiera que el funcionario pernacte en el lugar de la comisión, de manera que el límite que fija el Decreto 333 de 2018 de un cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos no sea la regla general aplicable, convirtiéndose siempre en una excepción debidamente justificada.	CUMPLE	En el IV trimestre del 2019 se evidencia mediante soportes documentales la razonabilidad y necesidad de la asistencia, justificación y el objeto de la comisión. El rubro presentó en 2019 un incremento del 31% frente a lo ejecutado durante la vigencia 2018. En cuanto al tiempo establecido para la legalización de las comisiones en el PAP 621, 9 funcionarios excedieron los términos en 21 comisiones.
2.3. Delegaciones oficiales (TALENTO HUMANO)		
Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios en comisión de servicios, las entidades verificarán que sólo se desplacen los funcionarios estrictamente necesarios, y cuyas funciones propias del empleo que desempeñan estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios. En tal medida, corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus funcionarios, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio por parte de la entidad.	NO APLICA	
2.4. Autorización Previa (TALENTO HUMANO)		
Toda comisión de servicios al exterior deberá contar con la autorización previa del secretario general de la Presidencia de la República. Así mismo, se debe tener presente, que las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de	NO APLICA	

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
las cuales Colombia haga parte, deberán comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno. Las que tengan por objeto negociar o tramitar empréstitos requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.		
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMANO		
La realización de eventos es responsabilidad de cada entidad y en su realización deberán observarse las siguientes medidas de austeridad:		
3.2. En virtud del principio de eficiencia, eficacia y economía, los eventos deberán, en lo posible, coordinarse en su realización y logística para efectuarse de manera conjunta con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.	CUMPLE	Dentro del Programa de Bienestar se realizaron 28 actividades de las cuales 22 no generaron costo y han permitido atender a funcionarios y contratistas.
3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios, almuerzos.	CUMPLE	Dentro del Programa de Bienestar se realizaron 28 actividades de las cuales 22 no generaron costo y han permitido atender a funcionarios y contratistas
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	CUMPLE	Dentro del Programa de Capacitación se realizaron 22 capacitaciones de las cuales 4 generaron costo, las 18 restantes no generaron ningún costo, el material fue entregado de manera virtual y no incluyeron servicios de alimentación.
3,5 De ser posible se deberá utilizar la infraestructura de las Entidades del Estado para llevar a cabo las actividades de capacitación	CUMPLE	Dentro del Programa de Capacitación se realizaron 22 capacitaciones de las cuales 4 generaron costo, las 18 restantes no generaron ningún costo, el material fue entregado de manera virtual y no incluyeron servicios de alimentación.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
La Unidad Nacional de Protección y la Dirección de Protección de la Policía Nacional, con acatamiento al marco legal y reglamentario, deberán en lo posible efectuar una revisión a los esquemas de seguridad de los funcionarios de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y, de ser posible, reducir su conformación. Estas actuaciones deberán estar enmarcadas en el respeto a la integridad personal de los funcionarios y al derecho a la vida de estos. Esta medida también regirá para el esquema de seguridad del señor presidente de la República. Además, se hará monitoreo constante a las horas extras de esquemas de seguridad. Los funcionarios que tienen asignado el uso de vehículos oficiales propenderán por que los conductores respeten en todo momento las disposiciones de tránsito. Así mismo, los vehículos oficiales asignados a los funcionarios no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública. Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.	NO APLICA	
GERENCIA GENERAL - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		
5.1. Todo gasto de publicidad de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional que sean permitidos por la ley, incluidos los gastos de publicidad contratados en desarrollo de contratos de operación logística, tendrá que ser informado a la Secretaría General de la Presidencia y contar con el visto bueno del secretario general antes de iniciar los procesos de contratación.	NO APLICA	Para la vigencia 2019 no se destinó rubro para gastos en publicidad según informó el responsable de Comunicaciones.
5.2. Todo gasto de publicidad estatal, de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos	NO APLICA	Para la vigencia 2019 no se destinó rubro para gastos en publicidad según informó el responsable de Comunicaciones

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.		
5.3 Todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional velarán por el adecuado control y vigilancia de los rubros que destinen en sus presupuestos para publicidad estatal.		
5.4 Las Entidades de la rama ejecutiva del orden nacional elaborarán un informe semestral con destino al Departamento Administrativo de Presidencia de la República, en donde detallen los gastos efectuados en materia de publicidad.		
5.5 la imagen y el mensaje de las Entidades de la rama ejecutiva del orden nacional será coordinado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.		
6. PAPELERÍA Y TELEFONÍA (OTI - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - RECURSOS FINANCIEROS)		
6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta.	CUMPLE	Durante el IV trimestre del año el equipo de comunicaciones ha realizado campañas de comunicación interna y externa de manera orgánica (In house) contando con sus propios equipos humanos y computacionales de diseño. Los medios de difusión han sido las redes sociales, pantallas de Tv internas (10), correos electrónicos, sitio interno entérate y descansa pantallas de los equipos de cada colaborador.
6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	CUMPLE	En el mes de enero de 2019 la Subgerencia Administrativa solicitó a Tecnologías de Información restringir la salida de llamadas a larga distancia y celular exclusivamente a las líneas de Gerencia General, Subgerentes y Gerentes de convenio. En términos reales se presenta un incremento del 4% frente al consumo del 2018. Para la vigencia 2019 se proyectó el presupuesto sin tener en cuenta el incremento del IPC, por eso fue necesario aumentar el presupuesto; el rubro de telefonía celular disminuyó en 12% por la cancelación de 2 líneas movistar.
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	Para el año 2019 se presenta una disminución del 14,24% en el volumen de impresiones respecto del mismo periodo de la vigencia anterior, explicado en las campañas de concientización de la política por correo electrónico, la Dependencia con mayor número de hojas impresas es Desarrollo de Proyectos 2 con más de un millón de copias equivalentes al 23% del total del consumo.
7. SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS (COMUNICACIONES)		
7.1. Deberá seguirse de manera estricta la normatividad en materia de suscripciones a revistas y periódicos.	CUMPLE	El presupuesto anual para este rubro fue ejecutado en un 99,9% en la suscripción para el uso de consulta de inversiones al sistema de análisis financiero BLOOMBERG
7.2. Las suscripciones a bases de datos electrónicas especializadas se efectuarán solamente cuando sea necesario. Las licencias se adquirirán en las cantidades suficientes para suplir las necesidades del servicio.		
8. AUSTERIDAD EN EVENTOS DE FIN DE AÑO Y REGALOS CORPORATIVOS (TALENTO HUMANO)		

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

14 

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
<p>8.1. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Se exceptúan de la anterior disposición, los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Defensa Nacional y la Policía Nacional, lo mismo que aquellas conmemoraciones de aniversarios de creación o fundación de las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional cuyo significado, en criterio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, revista particular importancia para la historia del país.</p>	NO APLICA	No aplica para el período, en razón a que no hubo recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.
<p>8.2. No se financiarán regalos corporativos con el presupuesto público para las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional, salvo el caso de las empresas públicas que compitan con empresas del sector privado.</p>		
<p>9. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)</p>		
<p>9.1. Implementar sistemas de reciclaje de agua e instalación de ahorradores.</p>	CUMPLE	Durante la vigencia 2019 se logró un ahorro de 633 m3 de agua equivalentes a un 11,96% frente al consumo del 2018. y frente al gasto en términos reales el ahorro fue del 18%.
<p>9.2 Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos</p>	CUMPLE	Se han realizado campañas de comunicación interna de manera orgánica (In house) a través de medios de difusión como redes sociales, correos electrónicos, y descansa pantallas de los equipos de cada colaborador para sensibilizarlos sobre el uso racional del agua.
<p>9.3 Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.</p>	CUMPLE PARCIALMENTE	La Entidad cuenta con 605 luminarias tipo LED, para la vigencia 2019 se incrementó el consumo en un 3,43% equivalente a 13.197 KWH y en el gasto en términos reales se incrementó en un 9%, particularmente en las dependencias de archivo, piso 19 y piso 25
<p>9.4 Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.</p>	CUMPLE	Se realizaron capacitaciones sobre Manejo de residuos sólidos a personal encargado de su manipulación, y se realizaron los contratos de señalización proceso de entrega en el punto de acopio.
<p>9.5 Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, entre otros.</p>	CUMPLE	La Entidad, con el propósito de evitar la contaminación ambiental ocasionada por la emisión de gases vehiculares, realiza periódicamente mantenimiento preventivo al parque automotor de su propiedad. Adicionalmente promueve por medio de campañas ambientales dentro de la Entidad el uso de la bicicleta.
<p>10. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CONTRATACIÓN)</p>		
<p>Deberá hacerse uso del acuerdo marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para el plan de adquisiciones.</p>	CUMPLE	Para este trimestre se suscribieron dos contratos por acuerdo marco con las empresas: Servilimpieza Ltda, Grupo EDS Autogas S.A.S
<p>SEGUIMIENTO A DIRECTRICES</p>		
<p>Cada entidad de la rama ejecutiva del orden nacional debe hacer seguimiento al cabal cumplimiento de las directrices adoptadas en cumplimiento de esta Directiva e implementará las medidas</p>	CUMPLE	La Subgerencia administrativa consolida y reporta la información de la directiva de austeridad

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
<p>adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.</p> <p>Los secretarios generales de cada entidad, con el acompañamiento de los jefes de control interno de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional o quienes hagan sus veces, serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de la presente Directiva.</p> <p>Trimestralmente, todas las entidades enviarán un informe consolidado sobre el cumplimiento de la presente directiva al secretario general de la Presidencia de la República y a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y en desarrollo de la Política de Gobierno Digital y sus componentes de datos abiertos, impartirá las directrices necesarias con el fin de que las entidades observen criterios uniformes y estándares para la presentación de los informes anteriormente mencionados</p>		<p>cada trimestre en el aplicativo establecido para tal fin, y fue presentación el 6 de febrero de 2020.</p> <p>La Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.</p>

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Administrativa y Subgerencia Financiera con corte a diciembre de 2019.