



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20191200192643

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 23-10-2019

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto III 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.

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.

Cordialmente,

MIREYA LOPEZ CH.
Asesora de Control Interno

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2019032

Copia: Lisbeth Triana Casas, Subgerente Administrativa; Bellaniris Ávila Bermúdez, Subgerente de operaciones; German Andrés Fuertes, Subgerente de Estructuración de Proyectos; Alberto Augusto Rodríguez Ortiz, Subgerencia de Desarrollo de Proyectos; David Mauricio González García, Gerente de Gestión de Talento Humano; Andrea del Socorro Castellanos, Gerente de Gestión post-contractual, Andrea Ortigón López, Jefe Oficina Jurídica; Carlos Alberto Acosta, Gerente de Desarrollo de Proyectos 1; Carmen Cecilia Anzoategui, Gerente Senior; Efraín Garzón Rodríguez, Profesional Junior Subgerencia de Operaciones; Luis Fernando Ariza Jimenez, Gerente de Desarrollo de proyectos 2; Elisa Cruz Ángel, Técnico administrativo 2 Subgerencia Administrativa, Emilce Pineda Hernández, Técnico administrativo 2 Subgerencia Administrativa, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Gerente de presupuesto; Diego Céspedes Parra, Técnico administrativo 4 Subgerencia de operaciones; Olga Rocio Cuesta, Profesional Junior Subgerencia Financiera; Armando Fino Sánchez, Técnico administrativo 4 Subgerencia Administrativa; Nancy Mendoza Londoño, Técnico administrativo 3 Subgerencia de operaciones; Ramiro José Rodríguez Severiche, Gerente Gestión de Tesorería; Martha Graciela Suarez Suarez, Gerente de unidad proyectos especiales.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

1



INFORME DE SEGUIMIENTO A DIRECTIVA PRESIDENCIAL DE AUSTERIDAD

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.

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. Para cada uno se solicitó a la Gerencia responsable de su ejecución, informar la meta de ejecución trimestral para el seguimiento a la proyección de ejecución a cargo de esta Asesoría.

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

PRESUPUESTO DEFINITIVO	META DE GASTO I, II y III trimestre	EJECUCIÓN A 30/09/2019	% ejecución a septiembre	% ahorro
\$ 36.199	\$ 27.149	\$ 17.413	64,14%	35,86%

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

Notas:

* La meta de gasto trimestral es calculada a partir del presupuesto apropiado, proporcional a cada trimestre (25%)

* La ejecución con corte a septiembre fue reportada por la Gerencia de presupuesto.

* El ahorro se calcula contrastando la meta del presupuesto del primer, segundo y tercer trimestre con el valor ejecutado para el mismo periodo.

Como se observa en la tabla No. 1 se logró un ahorro del 35,86% para el agregado de los rubros analizados con corte a septiembre de 2019.

Gasto trimestral y por rubro

En la tabla 2 se evidencia un ahorro de 23,74% para los gastos ejecutados en el tercer trimestre de 2019 que ascendieron a \$6.494 millones, donde el rubro más representativo es servicios personales por \$6.260 millones, equivalente al 92,2%. Respecto a la directiva de austeridad se realiza el balance por rubro a continuación (*Ver tabla No.2 ejecución presupuestal por rubro, página 7*).

Prestación de Servicios Personales: para el tercer trimestre se presenta un ahorro respecto a la meta proyectada del 21,7%, con la ejecución de 158 contratos en el periodo.

Mantenimiento de vehículos: Para el tercer trimestre no se ejecutaron gastos de mantenimiento de los vehículos de la entidad, presentando un ahorro de 77,1% frente a la meta de ejecución proyectada.

Fotocopiado e impresión digital: Los gastos ejecutados en el tercer trimestre fueron realizados por caja menor, presentando un ahorro de 99,7% frente a la meta de ejecución.

Capacitación: Para el tercer trimestre sólo se generó una capacitación con costo, presentando un ahorro de 91,9% frente a la meta de ejecución.

Variaciones mensuales

El rubro de *acueducto y alcantarillado* presentó facturación para los periodos abril-junio y junio-agosto equivalentes a un consumo de 1.349 m³, para los meses de julio y septiembre lo cual no permite el análisis de variación mensual.

El rubro de *Viáticos* en el mes de julio representó el 45% participación en la ejecución del trimestre.

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

A septiembre de 2019 se presenta una disminución de los gastos del 35,29% en términos reales frente al mismo trimestre del año anterior, explicado básicamente en el rubro de prestación de servicios personales con una disminución del 37%.

La variación más significativa se presentó en el siguiente rubro: (*Ver tabla 3 Comparativo 2019-2018* página 8)

Útiles y papelería: este rubro presenta una disminución del 84% con respecto al tercer trimestre de la vigencia anterior.

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

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), 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 septiembre 11 funcionarios se encuentran con dos o más periodos de vacaciones acumulados, de los cuales 7 tienen dos periodos, 3 tienen tres periodos y una funcionaria tiene 2 periodos y 11 días por vacaciones interrumpidas. (*Ver tabla 5. Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 14*).
- En concordancia con lo anterior, para los tres casos con tres 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 11 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 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 13 funcionarios en 40 comisiones (ver detalle en el Excel adjunto tabla 6 y con incumplimiento significativo Tabla 6 páginas 15).

4. Conclusiones

- Al cierre de septiembre de 2019 la ejecución trimestral de los gastos que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$ 17.413 millones, representando un ahorro del 35,86% respecto al gasto programado del periodo.
- La directiva presidencial No. 09 vigente desde el 9 de noviembre de 2018 se cumplió para el tercer trimestre de 2019, excepto en lo referido a:
 - La acumulación de periodos de vacaciones, particularmente 7 funcionarios que acumulan dos períodos, 3 que acumulan tres periodos y una funcionaria con 2 periodos y 11 días con vacaciones interrumpidas.
 - En concordancia con esta Directiva, para los tres casos con tres periodos acumulados se incumple lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 13; y respecto al goce de vacaciones, se incumple para 11 casos lo establecido en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 12, así como la circular 089 de 2018 numeral 4.4.
- Durante el III trimestre 13 funcionarios incumplieron el plazo establecido para la legalización de comisión de servicios (3 días hábiles) en el procedimiento PAP621 comisión de servicios.
- 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 desde el segundo trimestre de 2018 para el incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del informe de comisiones, y tampoco se han establecido por parte de la administración medidas alternativas para evitar la materialización de los incumplimientos aquí señalados.

5. Recomendaciones

- Gestionar de oficio el disfrute de vacaciones por periodos acumulados para los trece (13) casos identificados, coordinado con los Subgerentes y Gerentes de área para no afectar la prestación del servicio, antes de finalizar la vigencia 2019. (**Gerencia de Gestión de Talento humano**).
- Solicitar ante el superior jerárquico el o los periodos pendientes de disfrute de vacaciones antes de finalizar la vigencia 2019. (**Carlos Alberto Acosta, Johana Bellai-zan Castillo, Elisa Cruz Ángel, Emilce Pineda Hernández, Sandra Cecilia Castañeda, Diego Cespedes Parra, Olga Rocio Cuesta, Armando Fino**).

Sánchez, Nancy Mendoza Londoño, Ramiro José Rodríguez Severiche, Martha Graciela Suarez Suarez)

- 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 de Talento humano**).

Elaboró: Catalina Sánchez Bohorquez, contrato 2019032, Auditor Asesoría de Control Interno

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

6 



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

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto III Trimestre 2019	Ejecución III trimestre 2019	Ahorro III trimestre 2019	% de ejecución del III trimestre de 2019
PRIMA DE VACACIONES	\$102,39	\$82,44	19,5%	80,51%
BIENESTAR SOCIAL	\$48,96	\$0,00	100,0%	0,00%
CAPACITACION	\$17,11	\$1,39	91,9%	0,00%
SALUD OCUPACIONAL	\$30,13	\$9,04	70,0%	0,00%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$7.992,41	\$6.259,96	21,7%	78,32%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$46,45	\$50,04	-7,7%	107,74%
GESTION AMBIENTAL	\$7,07	\$0,00	0,0%	0,00%
UTILES Y PAPELERIA	\$19,94	\$0,22	98,9%	1,08%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$12,50	\$13,38	-7,0%	107,04%
ENERGIA ELECTRICA	\$50,00	\$59,96	-19,9%	119,92%
SERVICIO TELEFONICO	\$7,00	\$7,53	-7,5%	107,53%
SERVICIO CELULAR	\$1,62	\$1,04	35,7%	64,25%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$78,75	\$0,00	0,0%	0,00%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$57,92	\$0,18	99,7%	0,30%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$20,00	\$4,58	77,1%	22,88%
SUSCRIPCIONES	\$23,75	\$4,52	81,0%	19,02%
Total	\$8.516,00	\$6.494,26	23,74%	76,26%

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 segundo trimestre / Meta presupuesto segundo 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 Septiembre 2018	Ejecución a Septiembre 2019	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a Septiembre 2019	Variación absoluta	Variación Real **
PRIMA DE VACACIONES	\$ 246,85	\$ 257,32	\$ 10,47	4,24%	\$ 256,13	\$ 1,19	0%
INDEMNIZACION DE VACACIONES	\$ -	\$ 52,57	\$ 52,57	0,00%	\$ -	\$ 52,57	100%
BIENESTAR SOCIAL	\$ -	\$ 96,22	\$ 96,22	0,00%	\$ -	\$ 96,22	100%
CAPACITACION	\$ -	\$ 1,98	\$ 1,98	0,00%	\$ -	\$ 1,98	100%
SALUD OCUPACIONAL	\$ -	\$ 20,08	\$ 20,08	0,00%	\$ -	\$ 20,08	100%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 24.946,94	\$ 16.262,21	-\$ 8.684,72	0,00%	\$ 25.884,94	-\$ 9.622,73	-37%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 63,41	\$ 102,59	\$ 39,17	61,78%	\$ 65,80	\$ 36,79	56%
GESTION AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
UTILES Y PAPELERIA	\$ 14,27	\$ 71,01	\$ 56,75	397,77%	\$ 14,80	\$ 56,21	380%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 39,77	\$ 35,26	-\$ 4,51	-11,34%	\$ 41,27	-\$ 6,01	-15%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 158,07	\$ 177,95	\$ 19,88	12,58%	\$ 164,01	\$ 13,94	8%
SERVICIO TELEFONICO	\$ 20,96	\$ 22,13	\$ 1,18	0,00%	\$ 21,74	\$ 0,39	2%
SERVICIO CELULAR	\$ 3,75	\$ 3,53	-\$ 0,22	-5,86%	\$ 3,89	-\$ 0,36	-9%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 10,74	\$ -	-\$ 10,74	0,00%	\$ 11,15	-\$ 11,15	0%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$ 403,17	\$ 65,14	-\$ 338,04	-83,84%	\$ 418,33	-\$ 353,20	-84%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 26,65	\$ 35,47	\$ 8,81	33,07%	\$ 27,66	\$ 7,81	28%
SUSCRIPCIONES	\$ -	\$ 100,12	\$ 100,12	0,00%	\$ -	\$ 100,12	100%
TRANSPORTE	\$ -	\$ 109,63	\$ 109,63	100,00%	\$ -	\$ 109,63	100%
Total	\$ 25.934,58	\$ 17.413,22	-\$ 8.521,36	-32,86%	\$ 26.909,72	-\$ 9.496,50	-35,29%

Fuente: Gerencia de Presupuesto, Subgerencia Financiera

(**) Deflactado IPC período agosto 2018 -septiembre 2019 (3,76%). Fuente DANE

Tabla 4. Verificación disposiciones de austeridad tercer 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 definitivas
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 definitivas
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.	NO APLICA	
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 proyectó un ahorro del 10% en el rubro de prestación de servicios. Durante el tercer trimestre se ahorró el 32%.
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 proyectó un ahorro del 10% en el rubro de prestación de servicios. Durante el tercer trimestre se ahorró el 32%.
1.7 Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán: a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.	CUMPLE	Durante el tercer trimestre del año 2019 no se reconocieron horas extras debido a que no existe en la planta de personal de la Entidad algún 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:	NO CUMPLE	A 30 de septiembre de 2019 se encuentran con periodos de vacaciones acumulados: 7

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

9



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.		funcionarios con dos periodos, 3 funcionarios con tres periodos y una funcionaria con 2 periodos 11 días con vacaciones interrumpidas, 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		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>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 pernocte 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.</p>	CUMPLE	En el III trimestre del 2019 se evidencia mediante soportes documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia, justificación y el objeto de la comisión. En cuanto al tiempo establecido para la legalización de las comisiones en el PAP 621, 13 funcionarios excedieron los términos en 40 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 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.	NO APLICA	

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

10 



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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 han realizado actividades que no han generado costo y han permitido atender a funcionarios y contratistas con actividades de descuento
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 han realizado actividades que no han generado costo y han permitido atender a funcionarios y contratistas con actividades de descuento
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 han dictado talleres y capacitaciones que no han generado ningún costo y van dirigidas a todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad
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 han dictado talleres y capacitaciones que no han generado ningún costo y van dirigidas a todos los funcionarios y colaboradores de la Entidad
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 destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad.	NO APLICA	Para la vigencia 2019 no se destinó rubro para gastos en publicidad según informó el responsable de Comunicaciones
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.		

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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 III 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	Desde enero de 2019 está vigente la restricción de salida de llamadas a larga distancia y celular exclusivamente a las líneas de Gerencia General, Subgerentes y Gerentes de convenio.
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	Se adelanta la implementación de la política "Cero Papel". Para el tercer trimestre se presenta una disminución del 12,35% en el volumen de impresiones respecto del mismo periodo de la vigencia anterior.
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	La asignación presupuestal de la vigencia fue ejecutada en el primer trimestre.
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)		
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.	NO APLICA	No aplica para el período, en razón a que no hubo recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.
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.		
9. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)		
9.1. Implementar sistemas de reciclaje de agua e instalación de ahorradores.	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

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

12 

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
		equipos de cada colaborador para sensibilizarlos sobre el uso racional del agua.
9.2 Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos	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.
9.3 Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.	CUMPLE	En la ejecución del contrato de obra No 2018818 adelantado en el último trimestre del año 2018 se reemplazaron 605 luminarias tradicionales por luminarias tipo LED, para el tercer trimestre del 2019 se mantienen las 605 lámparas, y por tanto el consumo promedio mensual.
9.4 Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	CUMPLE	Las Canecas de Reciclaje y los Contenedores de Basura cuentan con un código de colores establecido en la Guía Para la Separación en la Fuente. En el centro de acopio realizan la segregación entre papel (triturado) y cartón, la recolección interna del material se realiza diariamente y la entrega a la empresa encargada del reciclaje tiene periodicidad semanal.
9.5 Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, entre otros.	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.
10. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (CONTRATACIÓN)		
Deberá hacerse uso del acuerdo marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para el plan de adquisiciones.	CUMPLE	Para este trimestre se suscribieron dos contratos por acuerdo marco con las empresas: Servilimpieza Ltda, Grupo EDS Autogas S.A.S
SEGUIMIENTO A DIRECTRICES		
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 adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública. 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. 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	CUMPLE	La Subgerencia administrativa consolidó la información de la directiva de austeridad y a la fecha de presentación de este informe no fueron validadas las cifras por Control Interno, por cuanto el aplicativo de Presidencia amplió el plazo de presentación es 31 de octubre. La Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Administrativa con corte a septiembre de 2019.

Código: FAP322

Versión: 03

Vigencia: 2019-04-24

13 