

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 20191200040033

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 18-02-2019

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS  
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto IV trimestre de 2018

Estimada Gerente,

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las directrices de austeridad en el gasto impartidas en las Directivas Presidenciales No. 01 de febrero de 2016 y la No. 2 de diciembre de 2015, vigentes hasta el 8 de noviembre de 2018 y 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 la Subgerencia Administrativa y a los responsables de los procesos que son objeto de las recomendaciones enunciadas en el mismo, para su conocimiento.

Cordialmente.

MIREYA LOPEZ CH.  
Asesora de Control Interno

Copia: Lisbeth Triana Casas, Subgerente Administrativa  
David Mauricio González García, Gerente de Gestión de Talento Humano



## INFORME DE SEGUIMIENTO A DIRECTIVAS PRESIDENCIALES DE AUSTERIDAD

### 1. Justificación

Con fundamento en las directrices impartidas en las Directivas Presidenciales No. 01 de febrero de 2016 y la No. 2 de diciembre de 2015 vigentes hasta el 8 de noviembre de 2018 y la Directiva Presidencial 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 de los compromisos y pagos por los rubros de gastos, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Validación de las cifras del plan de austeridad de FONADE contra documentos soporte, y recálculos aritméticos respecto a lo calculado por la Subgerencia
- 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 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.

### 1. Análisis de resultados

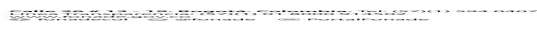
Mediante Resolución 427 de diciembre de 2017 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 \$57.731 millones para los rubros de gastos relacionados en el plan de austeridad. Sobre la cifra anterior, se fija la meta ahorro del 10%, para alcanzar los \$ 51.958 millones.

**Tabla No. 1 Cumplimiento Plan de Austeridad 2018 de FONADE**  
(cifras en millones de pesos)

<b>PRESUPUESTO DEFINITIVO</b>	<b>META DE GASTO (rubros de la directiva)</b>	<b>EJECUCIÓN A 31/12/2018</b>	<b>% ejecución anual</b>	<b>% ahorro anual</b>
\$ 57.731	\$ 51.958	\$ 35.340	61,2%	38,8%

Fuente: Subgerencia Administrativa- calculado por la ACI

Nota: El ahorro anual se calcula contrastando el presupuesto definitivo con el ejecutado.



Como se observa en la tabla No. 1, se logró un ahorro del 38,8% superando la meta de cumplimiento del 10% para la mayoría de los rubros, excepto: Acueducto y Alcantarillado con un ahorro del 8% y Servicio Celular con un ahorro del 1,57%.

### **Gasto trimestral y por rubro**

Los gastos ejecutados en el cuarto trimestre de 2018 ascendieron a \$9.577 millones, donde el rubro más representativo es servicios personales por \$9.270 millones equivalente al 97%. Respecto al plan de austeridad de FONADE se realiza el balance por rubro a continuación (*Ver tabla No.2 ejecución presupuestal por rubro, página 5*).

Impresos, publicaciones y promociones institucional: se mantiene la política de no realizar impresiones de material P.O.P como pendones y stands, utilizando medios digitales. La ejecución del gasto por \$36 millones corresponde a la publicación nacional de la apertura de los diferentes procesos de contratación adelantados por FONADE.

Viáticos y gastos de viajes: Se evidencia una disminución del 14,35% frente a la meta de ejecución del rubro. En cuanto al tiempo establecido para la legalización de las comisiones en el procedimiento PAP 621, 5 funcionarios excedieron los términos en 16 comisiones.

Gastos de papelería: la compra y el consumo de estos insumos generó un ahorro del 84,19% en el trimestre.

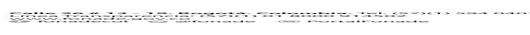
Gastos de Vehículos y combustible: En los cinco vehículos asignados se mantiene el consumo promedio de galones de combustible, sin embargo, el incremento de 49,54% se debe a la ejecución de gastos de mantenimiento, de los cuales el 52% corresponde al vehículo de placa OKZ540 asignado a la Subgerencia Financiera.

Fotocopiado e impresión: presentó un ahorro del 55,63% generado en que el contrato de impresión se suscribió bajo la modalidad de subasta inversa, por lo cual se generaron mejores precios que los del contrato anterior.

Energía eléctrica: el rubro presenta incremento del 0,66%. Durante este trimestre se realizaron obras de adecuaciones en baños, pisos, pintura y cambio de luminarias, por lo cual se adelantaron trabajos en horarios no hábiles, generando un mayor consumo.

Servicios personales: este rubro presenta una disminución del 24,67% originado en la disminución en la cantidad de contratos suscritos por áreas.

### **Variaciones mensuales**



Los rubros analizados presentaron tendencia a la baja frente a los meses anteriores, excepto los rubros de Gastos de vehículos y combustibles, e impresos y publicaciones explicados en el acápite anterior.

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

A diciembre de 2018 se presenta una disminución de 33% neto en términos reales frente al mismo trimestre del año anterior, explicado básicamente en el rubro de prestación de servicios personales equivalente al 95% del total de la variación absoluta.

Las variaciones más significativas se presentaron en los siguientes rubros: (*Ver tabla 3 Comparativo 2018-2017 página 6*)

Impresos y publicaciones: presenta incremento de \$46 millones originado en la ejecución del contrato celebrado en la vigencia 2018.

Gastos de papelería: presenta aumento de \$2,7 millones por gastos ejecutados por caja menor y el consumo asociado al contrato.

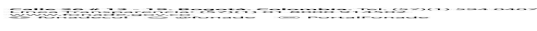
Vacaciones: se presenta una disminución del 52% con respecto al IV trimestres de la vigencia anterior.

### **Cumplimiento de directivas de austeridad, Circular interna 089 de 2018 y procedimientos de Comisión de servicios**

Las medidas de austeridad del gasto impartidas en la Directiva presidencial No. 2 de diciembre de 2015 vigente hasta el 8 de noviembre de 2018 se cumplió para el periodo de aplicación.

La Directiva Presidencial No. 01 de febrero de 2016 vigente hasta el 8 de noviembre de 2018 y La Directiva Presidencial No. 09 vigente desde el 9 noviembre de 2018 se cumplió para el periodo de vigencia, 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.* A 31 de diciembre de 2018 13 funcionarios se encuentran con dos o más periodos de vacaciones acumulados, de los cuales 11 tienen dos periodos y 2 tienen tres periodos con corte 4 de enero de 2019. (*Ver tabla 6. Vacaciones causadas acumuladas*).
- En concordancia con lo anterior para los dos casos con tres periodos acumulados se incumple lo establecido en la circular 089 de 2.018 numeral 4.4 y en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 13.



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.* Para la legalización de comisiones de servicios contemplados en el PAP 621, 5 funcionarios excedieron los términos en 16 comisiones. (Ver tabla 5 Funcionarios con incumplimiento en plazo de legalización de comisiones).

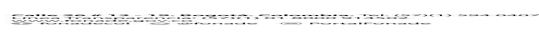
## 1. Conclusiones

- Al cierre de diciembre de 2018 la ejecución trimestral de los gastos que hacen parte del Plan de Austeridad fue de \$ 9.578 millones, representando un ahorro del 26,26% respecto al gasto programado del trimestre.
- La ejecución anual fue de \$35.340 millones con un ahorro del 38,8% frente al presupuesto definitivo de \$57.731 millones en los rubros del Plan.
- La entidad cumple en general para el cuarto trimestre de 2018 la medida de austeridad del gasto impartidas mediante la Directiva Presidencia No. 2 de diciembre de 2015 vigente hasta el 8 de noviembre de 2018.
- La Directiva Presidencial No. 01 de febrero de 2016 vigente hasta el 8 de noviembre de 2018 y La Directiva presidencial No. 09 vigente desde el 9 de noviembre de 2018 se cumple, excepto en lo referido a la acumulación de dos o más periodos de vacaciones para un 19% de los cargos provistos de la planta.
- Se sigue presentando el incumplimiento en el plazo de presentación de informes de comisión de servicios por parte de los funcionarios.

## 1. 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. (*Gerencia de Gestión de Talento Humano*).
- 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, revaluando la pertinencia del plazo de presentación del informe y estableciendo controles útiles y aplicables para el cumplimiento de lo regulado. (*Gerencia de Gestión de Talento Humano*).

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2019032



**Tabla No.2 Ejecución presupuestal por rubro  
(cifras en millones de pesos)**

NOMBRE DEL RUBRO	Presupuest o definitivo 2018	Ejecución acumulada diciembre 2018	Ahorro % a diciembre 2018	Meta ejecución Trimestre IV 2018	Ejecución IV trimestre 2018	Ahorro del IV trimestre de 2018
Impresos y Publicaciones	\$67,00	\$46,74	30,2%	\$15,08	\$36,00	-138,78%
Promoción Institucional	\$754,18	\$0,00	100,0%	\$169,69	\$0,00	100,00%
Viáticos y gastos de viaje	\$160,00	\$94,25	41,1%	\$36,00	\$30,84	14,35%
Gastos de vehículos y combustibles	\$50,00	\$31,85	36,3%	\$11,25	\$16,85	-49,74%
Gastos de papelería	\$77,00	\$17,00	77,9%	\$17,33	\$2,74	84,19%
Fotocopiado e impresión	\$890,28	\$329,39	63,0%	\$200,31	\$88,88	55,63%
Servicios Públicos Acueducto y Alcantarillado	\$52,10	\$47,93	8,0%	\$11,72	\$8,13	30,66%
Servicios Públicos Energía Eléctrica	\$251,32	\$214,24	14,8%	\$56,55	\$56,17	0,66%
Servicios Públicos Servicio Telefónico	\$31,30	\$27,49	12,2%	\$7,04	\$6,53	7,24%
Servicios Públicos Servicio Celular	\$5,08	\$5,00	1,6%	\$1,14	\$1,25	-9,35%
Servicios Públicos Servicio Internet	\$263,69	\$0,00	100,0%	\$59,33	\$0,00	100,00%
Otros- suscripciones a revistas y periódicos	\$0,00	\$0,00	0,0%	\$0,00	\$0,00	0,00%
Horas extras	\$11,96	\$2,68	77,6%	\$2,69	\$0,00	100,00%
Vacaciones - no acumuladas ni interrumpidas	\$424,52	\$306,53	27,8%	\$95,52	\$59,68	37,52%
Servicios personales	\$54.692,29	\$34.216,70	37,4%	\$12.305,77	\$9.269,76	24,67%
<b>Total</b>	<b>\$57.730,72</b>	<b>\$35.339,81</b>	<b>38,8%</b>	<b>\$12.989,41</b>	<b>\$9.576,82</b>	<b>26,27%</b>

Fuente: Reporte Subgerencia Financiera y Subgerencia Administrativa.  
Cálculos del IV trimestre de 2018 realizados a partir de la proyección de gasto anual trimestralizada (25% estimado para cada trimestre)

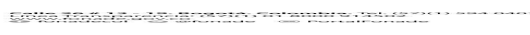


**TABLA 3. Comparativo 2018-2017 de rubros asociados con las medidas de austeridad (cifras en millones de pesos)**

<b>NOMBRE DEL RUBRO</b>	<b>Ejecución a diciembre 2017</b>	<b>Ejecución a diciembre 2018</b>	<b>Variación nominal</b>	<b>% Nominal</b>	<b>Variación absoluta deflactada</b>	<b>Variación Real **</b>
Impresos y Publicaciones	\$ 0,30	\$ 36,00	\$ 35,70	12045,14%	\$ 35,69	11671%
Promoción Institucional	\$ 71,78	\$ -	-\$ 71,78	-100,00%	-\$ 74,06	-100%
Viáticos y gastos de viaje	\$ 38,89	\$ 30,84	-\$ 8,06	-20,71%	-\$ 9,29	-23%
Gastos de vehículos y combustibles	\$ 7,56	\$ 16,85	\$ 9,28	122,75%	\$ 9,04	116%
Gastos de papelería	\$ -	\$ 2,74	\$ 2,74	100,00%	\$ 2,74	100%
Fotocopiado e impresión	\$ 172,44	\$ 88,88	-\$ 83,56	-48,46%	-\$ 89,04	-50%
Servicios Públicos Acueducto y Alcantarillado	\$ 7,41	\$ 8,13	\$ 0,72	9,67%	\$ 0,48	6%
Servicios Públicos Energía Eléctrica	\$ 49,21	\$ 56,17	\$ 6,96	14,15%	\$ 5,40	11%
Servicios Públicos Telefónico	\$ 7,13	\$ 6,53	-\$ 0,60	-8,36%	-\$ 0,82	-11%
Servicios Públicos Celular	\$ 1,20	\$ 1,25	\$ 0,05	4,32%	\$ 0,01	1%
Servicios Públicos Servicio Internet	\$ 32,16	\$ -	-\$ 32,16	-100,00%	-\$ 33,18	-100%
Otros- suscripciones a revistas y periódicos	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	0%
Horas extras	\$ 2,58	\$ -	-\$ 2,58	-100,00%	-\$ 2,66	-100%
Vacaciones - no acumuladas ni interrumpidas	\$ 120,60	\$ 59,68	-\$ 60,92	-50,51%	-\$ 64,76	-52%
Servicios personales	\$ 13.328,22	\$ 9.269,76	-\$ 4.058,47	-30,45%	-\$ 4.482,30	-33%
Transporte vigencia actual	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0%
<b>Total</b>	<b>\$ 13.839,48</b>	<b>\$ 9.576,82</b>	<b>-\$ 4.262,66</b>	<b>-30,80%</b>	<b>-\$ 4.702,75</b>	<b>-32,9%</b>

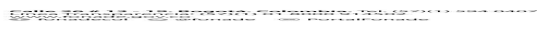
Fuente: Subgerencia Financiera

(\*\*) Deflactado IPC diciembre 2018 (3,18%). Fuente DANE

**Tabla 4. Verificación disposiciones de austeridad cuarto trimestre 2018**

DIRECTRICES	CUPLIMIENTO	ACLARACIÓN ACI
<b>1.1</b> 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.	NO APLICA	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de FONADE. La planta mantiene 70 cargos, actualmente hay una vacante.
<b>1.2</b> 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	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de FONADE. La planta mantiene 70 cargos, actualmente hay una vacante.
<b>1.3</b> 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.	NO APLICA	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de FONADE. La planta mantiene 70 cargos, actualmente hay una vacante.
<b>1.4</b> 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.	NO APLICA	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de FONADE. La planta mantiene 70 cargos, actualmente hay una vacante.
<b>1.4 b.</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	Durante el período no se dio ninguna modificación a la estructura de planta de FONADE. La planta mantiene 70 cargos, actualmente hay una vacante.
<b>2.1</b> 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	CUMPLE	Los tiquetes aéreos son suministrados en las condiciones más favorables del mercado según lo establecido en el PAP333





están cubiertos por la entidad o por las entidades que organizan el evento.		
DIRECTRICES	CUMPLIMIENTO	ACLARACIÓN
<p><b>2.2 Viáticos</b> 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 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	<p>Se evidencia que en cuanto al desembolso de recursos presupuestales la política de austeridad se ha cumplido.</p> <p>En cuanto al tiempo establecido para la legalización de las comisiones 5 funcionarios excedieron los términos en 16 comisiones.</p>
<p><b>2.3 Delegaciones oficiales</b> 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.</p>	CUMPLE	En el IV trimestre y durante la vigencia 2018 se evidencia reducción de las comisiones autorizadas.
<p><b>2.4 Autorización Previa</b> 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.</p>	NO APLICA	Durante el IV trimestre del año 2018, no se realizaron comisiones al exterior con cargo al presupuesto.



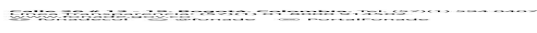
DIRECTRICES	CUPLIMIENTO	ACLARACIÓN ACI
La realización de eventos es responsabilidad de cada entidad y en su realización deberán observarse las siguientes medidas de austeridad: <b>3.1</b> Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.	CUMPLE	Las actividades de capacitaciones de inducción y reinducción se realizaron a cero costo en las instalaciones de la entidad, según lo establecido en el PEIGCH
<b>3.2</b> En virtud de los principios 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	NO APLICA	
<b>3.3.</b> Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios, almuerzos.	NO APLICA	
<b>3.4.</b> La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones - TICS	CUMPLE	El material de las capacitaciones de inducción y reinducción ejecutadas por la entidad es de consulta por el catálogo documental.
<b>3.5</b> De ser posible se deberá utilizar la infraestructura de las Entidades del Estado para llevar a cabo las actividades de capacitación	CUMPLE	Las capacitaciones de inducción y reinducción ejecutadas por la entidad se realizan a través de la plataforma virtual e-learning o presencial a cero costo en las instalaciones de la entidad, según lo establecido en el PEIGCH - Cronograma Plan Institucional de Capacitación - PIC 2018
<b>4.</b> 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	NO APLICA	En la entidad no existen esquemas de seguridad para ningún funcionario





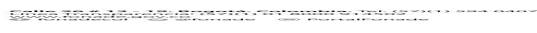
<p>funcionarios no podrán estacionarse en sitios prohibidos en la vía pública. Los vehículos solo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.</p>		
--	--	--

DIRECTRICES	CUPLIMIENTO	ACLARACIÓN ACI
<p><b>5.1.</b> 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.</p>	CUMPLE	El equipo de Comunicaciones y Relaciones Corporativas a la fecha y en lo corrido del año, ha realizado campañas de comunicación interna y externa de manera orgánica ( <i>In house</i> ) contando con sus propios equipos humanos y computacionales de diseño. Los medios de difusión han sido las redes sociales, pantallas de Tv internas, correos electrónicos, sitio interno entérate y descansa pantallas de los equipos de cada colaborador. El cubrimiento de eventos se ha desarrollado por los integrantes del equipo mediante visitas, transmisión en directo, entre otras.
<p><b>5.2.</b> 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.</p>		
<p><b>5.3</b> 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.</p>		
<p><b>5,4</b> 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.</p>		
<p><b>5,5</b> 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.</p>		
<p><b>6.1.</b> Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta.</p>	CUMPLE	La compra y el consumo de estos insumos se mantiene de acuerdo con la política.



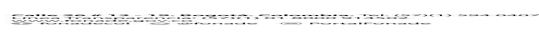
<b>6.2.</b> Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	CUMPLE	El consumo de estos insumos se mantiene de acuerdo con la política.
<b>6.3.</b> Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	Se siguen los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de gestión ambiental - PIGA 2018
<b>7.1.</b> Deberá seguirse de manera estricta la normatividad en materia de suscripciones a revistas y periódicos.	NO APLICA	No aplica para el período, en razón a que no hubo suscripciones.
<b>7.2.</b> 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.		

DIRECTRICES	CUPLIMIENTO	ACLARACIÓN ACI
<b>8.1.</b> 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 con cargo al presupuesto.
<b>8.2.</b> 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.		
<b>9.1.</b> Implementar sistemas de reciclaje de agua e instalación de ahorradores.	CUMPLE	Para el trimestre de análisis, en especial el servicio de energía y agua, se realizaron obras de adecuaciones de baños, pisos, pintura y cambio de luminarias



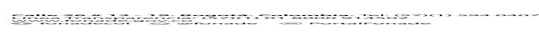
<b>9.2</b> Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos	CUMPLE	Se han realizado campañas de comunicación interna de manera orgánica ( <i>In house</i> ) a través de medios de difusión como redes sociales, correos electrónicos, sitio interno entérate y descansa pantallas de los equipos de cada colaborador.
<b>9.3</b> Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.	CUMPLE	Para el trimestre de análisis se realizó cambio de luminarias
<b>9.4</b> Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.		Existen programas de sensibilización a los funcionarios y contratistas incorporados en el Plan institucional de Gestión ambiental - PIGA 2018

DIRECTRICES	CUPLIMIENTO	ACLARACIÓN ACI
<b>9.5</b> Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, entre otros.	CUMPLE	Se hizo uso de la estrategia de "Busca con quien compartir el carro" y el uso de la bicicleta incorporado en el Plan institucional de Gestión ambiental - PIGA 2018
<b>10.</b> Deberá hacerse uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> ) para el plan de adquisiciones.	CUMPLE	Se evidencia la celebración de contratos por acuerdo marco, para este trimestre se suscribió un contrato con la empresa: COLOMBIANA DE COMERCIO S.A CORBETA S.A. Y/O ALKOSTO S.A



<b>Seguimiento a las directrices</b>		
<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 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>	CUMPLE	La Subgerencia Administrativa de FONADE reportó el 11 de febrero de 2019 al Departamento Nacional de Planeación la información de los ahorros por rubro con corte a diciembre de 2018.

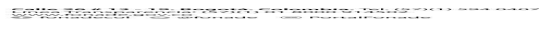
Fuente: Información reportada por la Subgerencia Administrativa, consolidada y verificada contra soportes por la Asesoría de Control interno



**Tabla 5. Funcionarios con incumplimiento en plazo de legalización de comisiones  
IV trimestre 2018**

Funcionario	No. de Comisión de Servicios	No. Resolución	Desde	Hasta	Fecha del informe	Tiempo Trascorrido (días hábiles)
Alvaro Edgar Balcazar Acero	1453	291	8/11/2018	9/11/2018	4/12/2018	-13
	1463	313	21/11/2018	24/11/2018	3/12/2018	-2
Flor Maria Morales Guerra	1442	275	23/10/2018	24/10/2018	23/01/2019	-59
	1452	290	8/11/2018	9/11/2018	5/12/2018	-14
	1464	314	21/11/2018	24/11/2018	5/12/2018	-4
Jenny Katherine Álvarez Arévalo	1454	294	8/11/2018	8/11/2018	20/11/2018	-4
Luisa Fernanda Cabrejo Felix	1450	288	31/10/2018	2/11/2018	20/12/2018	-29
	1456	295	8/11/2018	9/11/2018	20/12/2018	-25
	1465	320	22/11/2018	23/11/2018	20/12/2018	-16
	1471	325	2/12/2018	3/12/2018	20/12/2018	-10
	1480	330	6/12/2018	8/12/2018	20/12/2018	-5
Rodrigo Mantilla Rey	1436	267	11/10/2018	11/10/2018	25/10/2018	-6
	1444	277	25/10/2018	26/10/2018	28/12/2018	-39
	1451	292	8/11/2018	9/11/2018	29/11/2018	-10
	1484	346	19/12/2018	19/12/2018	8/01/2019	-10
	1488	350	27/12/2018	27/12/2018	8/01/2019	-5

Fuente: Información reportada por el Grupo de Talento Humano.  
Nota: Cálculo de días hábiles de la Asesoría de Control Interno



**Tabla 6. Vacaciones causadas acumuladas  
IV trimestre 2018**

NOMBRE	PERIODOS PENDIENTES	# DÍAS	PERIODOS
ACOSTA N. CARLOS ALBERTO	13 DE FEB./16 A 12 FEB./17	15	2
	13 DE FEB./17 A 12 FEB./18	15	
ANZOATEGUI FLOREZ CARMEN CECILIA	23 DE SEP./16 A 22 SEP./17	15	2
	23 DE SEP./17 A 22 SEP./18	15	
ARBOLEDA SALAIMAN ALVARO ABDALA	21-SEP./16 A 20-SEP./17	15	2
	21-SEP./17 A 20-SEP./18	15	
CADENA CASTAÑEDA SANDRA CECILIA	01 DE JUN/16 31 MAY/17	15	2
	01 DE JUN/17 31 MAY/18	15	
CASTRO CARLOS HECTOR	02-AGO./16 A 01-AGO./17	15	2
	02-AGO./17 A 01-AGO./18	15	
CUESTA CASAS OLGA ROCIO	19.JUL./16 A 18.JUL./17	15	2
	19.JUL./17 A 18.JUL./18	15	
CRUZ ANGEL ELISA	01 DE NOV./16 A 31 OCT./17	15	2
	01 DE NOV./17 A 31 OCT./18	15	
MENDEZ GUTIERREZ MARTHA	01-JUN/16 A 31-MAY./17	15	2
	01-JUN/17 A 31-MAY./18	15	
MUÑOZ CABEZA LUIS ALFONSO	21 DE ABR./16 A 20 ABR./17	15	2
	21 DE ABR./17 A 20 ABR./18	15	
NAVARRO GONZALEZ LUZ ANGELA	27 DE OCT./16 A 26 OCT./17	15	2
	27 DE OCT./17 A 26 OCT./18	15	
ZARATE SANCHEZ SANDRA MILENA	18-NOV./16 A 17-NOV/17	15	2
	18-NOV./17 A 17-NOV/18	15	
BELLAIZAN CASTILLO JOHANNA	05 DE ENE./16 A 04 ENE./17	15	3
	05 DE ENE./17 A 04 ENE./18	15	
	05 DE ENE./18 A 04 ENE./19	15	
PINEDA HERNANDEZ EMILCE	11 DE AGO./15 A 10 AGO/16	15	3
	11 DE AGO./16 A 10 AGO/17	15	
	11 DE AGO./17 A 10 AGO/18	15	

Fuente: Información reportada por el Grupo de Talento Humano.

Nota: Cálculo de periodos con corte al 4 de enero de 2019.

