

CIRCULAR 210 DE 2014

(diciembre 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá D.C.,

Para: Despacho del Director general, Directores de Área, Secretaria General y Jefes de Oficina de la Dirección General;

Asunto: Austeridad fiscal en el suministro de tiquetes aéreos

Atendiendo las directrices y medidas establecidas mediante la circular 3-2013-000019 del 9 de abril de 2013 de austeridad del gasto, así como las contenidas en la Circular 3-2014-00065 de suministro de tiquetes aéreos, en el sentido de que se deben adoptar medidas de corto plazo que redunden en el uso racional y adecuado de los recursos públicos, así como en la racionalización y el manejo adecuado del erario, que corresponde, en conjunto, a todos los gerentes públicos que conforman la Entidad, se establecen las siguientes medidas para racionalizar el uso de tiquetes aéreos y aprovechar las tecnologías de la información y de las comunicaciones:

1. Los Directores de Área, Secretaria General y Jefes de Oficina de la Dirección General solo podrán autorizar comisiones de desplazamiento cuando sea estrictamente necesario, evitando el desplazamiento de grupos y de diferentes personas que vayan a atender un mismo objeto de comisión o capacitación.
2. Se debe incrementar el uso de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, de tal forma que se reduzcan los desplazamientos para capacitaciones que puedan ser atendidas a través del sistema de videoconferencia u otro medio tecnológico.
3. Las comisiones y órdenes de viaje deberán planearse adecuadamente, de tal forma que se evite al máximo las cancelaciones de los tiquetes aéreos, y los cambios injustificados los cuales acarrearán un gasto administrativo para la Entidad.
4. Los cambios, cancelaciones y modificaciones de horarios de los tiquetes aéreos expedidos solo podrán ser autorizados por el Director General, por los Directores de Área, Secretaria General o Jefes de Oficina de la Dirección General. En todo caso la cancelación deberá estar debidamente justificada y deberá corresponder a la función del servicio. Los trámites y costos que se generen por cambio de horario y/o de itinerarios que no estén en función del servicio y que no estén debidamente justificados, serán asumidos por los pasajeros.
5. Para el mes de diciembre solamente se tramitarán las solicitudes que se realicen en el horario de jornada laboral, por lo que se suspenderán los códigos asignados a cada una de las áreas, con los que se autorizaba la expedición de tiquetes solicitados por fuera del horario laboral.

Las solicitudes que no se ajusten al procedimiento indicado, no serán tramitadas por parte del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

El servidor público que realice procedimientos relacionados con la expedición y uso de tiquetes aéreos sin tener en cuenta los lineamientos de la presente circular, incurrirá en conducta

disciplinable que se pondrá en conocimiento del área competente.

Cordialmente,

PIEDAD JIMÉNEZ MONTOYA

Directora Administrativa y Financiera

Proyectó:

Juan Carlos Rote Cifuentes Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

