



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

enterritorio
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20201200062483

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 22-04-2020

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto - I trimestre de 2020

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.
Asesor de Control Interno

Copias: Alberto Augusto Rodríguez Ortiz, Subgerente de Desarrollo de Proyectos; Bellaniris Avila, Subgerente de Operaciones; Julian David Rueda, Subgerente de Estructuración de Proyectos; Luis Fernando Ariza, Gerente Desarrollo de Proyectos 1; Jesus Eduardo Reyes, Gerente Desarrollo de Proyectos 2, Rosa Elena Espitia Riaño, Gerente Desarrollo de Proyectos 3; Vanessa Juliao Palacio, Gerente Máster; Efraín Garzón, Profesional Junior 1 Subgerencia de Operaciones; Paula Estefanía Parra, Profesional Junior 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; Myriam Stella Panqueva, Gerente Grupo de Presupuesto, Sandra Milena Zarate Sánchez, Gerente Master, Subgerencia Financiera.

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2020103

Anexo: archivo excel soporte del análisis

Código: FAP502

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo

NO. CERTIFICADO SG-2019001337

Pág. 1 de 12



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, 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. Solo para el rubro de *acueducto y alcantarillado* que presenta facturación bimestral no fue posible realizar el análisis de variación mensual.
- 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 y el cumplimiento de procedimientos internos asociados a ellas.

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

3. Análisis de resultados

Mediante Resolución 439 de diciembre de 2019 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 \$36.813 millones para los rubros de gastos relacionados con la directiva de austeridad. Con las resoluciones emitidas de modificación presupuestal no. 15 de enero, no. 60 de febrero y no. 77 y 96 de marzo de 2020 por las cuales se realizaron traslados en el presupuesto de la vigencia fiscal 2020, afectaron los rubros relacionados con la directiva Presidencial, disminuyendo el presupuesto de los rubros objeto de seguimiento a \$36.801 millones.

Tabla No. 1 Cumplimiento directiva de Austeridad 2020 (cifras en millones de pesos)

PRESUPUESTO ANUAL	META DE GASTO I TRIMESTRE	EJECUCIÓN A 31/03/2020	% ejecución trimestre	% ahorro trimestre
\$ 36.801	\$ 6.384	\$ 3.201	50,1%	49,9%

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

Código: FAP502

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407

Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502

www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo

NO. CERTIFICADO SG-2019001337

Pág. 2 de 12



Notas:

- * La ejecución con corte a marzo fue reportada por la Gerencia de presupuesto.
- * El ahorro o desahorro se calcula contrastando el porcentaje estimado para el primer trimestre del presupuesto definitivo del 2020 con el valor ejecutado del trimestre.
- * La meta de gasto para el primer trimestre es del 17% calculada a partir del presupuesto apropiado proporcional a cada trimestre (25%) para todos los rubros, excepto para el rubro de servicios personales el cual se calculará 16,66% para el primer trimestre, 25% para el segundo y tercer trimestre y el 33,33% para el cuarto trimestre de acuerdo con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

Como se observa en la tabla No. 1 frente a la meta de ejecución del periodo del 17% se presentó un ahorro del 49,9% con corte a marzo de 2020, explicado principalmente en el rubro de servicios personales.

Gasto trimestral y por rubro

En la tabla 2 se evidencia un ahorro de 49,9% para los gastos ejecutados en el primer trimestre de 2020 que ascendieron a \$3.201 millones, donde el rubro más representativo de gasto y de ahorro es servicios personales por \$2.924 millones, equivalente al 91,37%. Respecto a la directiva de austeridad se realiza el balance por rubro a continuación (*Ver tabla No.2 ejecución presupuestal por rubro, página 6*).

Prestación de Servicios Personales: para el primer trimestre se presenta la suscripción de 406 contratos con personas naturales por valor de \$13.288 millones cuya ejecución de pagos para el periodo fue de \$2.924 millones, un 51,9% de la meta del periodo.

Indemnización de vacaciones: Este rubro para el primer trimestre excedió la meta de ejecución en un 259%, por la liquidación definitiva de 9 funcionarios, 4 de los cuales ejercían cargos gerenciales (3 Gerentes y un Subgerente).

Servicio Telefónico: En el primer trimestre se excedió la ejecución de este rubro en un 130,7% debido a la subestimación en la proyección del presupuesto, por una línea que no pudo ser cancelada.

Salud Ocupacional: En el primer trimestre se ejecutó el 88% del presupuesto anual por la adición al contrato 2019458 de prestación del servicio del sistema de área protegida (sap) con Emermédica S.A. -Servicio de Ambulancia Prepagados.

Variaciones mensuales

El rubro de *Servicios personales* presentó mayor ejecución en marzo por valor de \$2.189 millones, básicamente porque los contratos suscritos en enero tuvieron desembolsos solo en los meses de febrero y marzo.

Los rubros de Indemnización de vacaciones y prima de vacaciones tienen mayor ejecución en el mes de enero, equivalente al 73% y 54% respectivamente, debido al retiro de 9 funcionarios.

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

A marzo de 2020 las variaciones más significativas se detallan a continuación: (*Ver tabla 3 Comparativo 2020-2019 página 7*):





Acueducto y Alcantarillado: Durante el primer trimestre de 2019 se presentó un consumo de 1.184 m³ de agua frente a 592 m³ del 2020. Se explica por el pago de dos bimestres de consumo en el 2019 frente a un bimestre del 2020, y porque el servicio de aseo pasó a ser facturado por la empresa de energía.

Energía eléctrica: Durante el primer trimestre de 2020 se presentó un incremento de 1,686 KWH equivalente al 2% del consumo frente al mismo periodo del 2019.

Servicio de celular: Este rubro presenta un ahorro del 21% en términos reales, por la exclusión del pago de un equipo móvil.

Servicios personales: Frente al mismo periodo de la vigencia 2019, en el primer trimestre de 2020 se presentó un ahorro del 23%, equivalente en términos reales a \$895 millones.

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 8), 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 marzo existe una funcionaria con 3 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 13). Referente a los periodos pendientes de una funcionaria que se encuentra en incapacidad continua, de acuerdo con la consulta realizada por Talento Humano al DAFP sólo se reconocerán las vacaciones causadas hasta el día 180 posterior a la incapacidad, en este caso hasta el 3 de septiembre de 2018, y el disfrute de dichas vacaciones es incompatible con la incapacidad continua de 540 días.
- Respecto al goce de vacaciones, para 6 casos se incumple lo establecido 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*” y en la circular 089 de 2018 numeral 4.4. El Gerente de Talento Humano circularizó a las Subgerencias para que programaran los periodos de vacaciones pendientes de dichos funcionarios, y la programación se encuentra en los memorandos 20204000044983, 20203000046583 y 202044000431113.

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 11 funcionarios en 26 comisiones (ver detalle en el Excel adjunto *Viáticos y gastos de viaje* y en la página 14 de este informe: *Tabla 6 Funcionarios con incumplimiento en plazo de legalización de comisiones*).



4. Conclusiones

- Al cierre del primer trimestre de 2020 la ejecución de los gastos que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$3.201 millones, representando un ahorro del 49,9% respecto al gasto programado del periodo, y explicado principalmente por el ahorro en el rubro de servicios personales.
- La directiva presidencial No. 09 vigente desde el 9 de noviembre de 2018 se cumplió para el primer trimestre de 2020, considerando en el balance las medidas correctivas tomadas por la administración para los incumplimientos recurrentes mencionados en informes anteriores, del numeral 1.7 literal b de la directiva; del Decreto Ley 1045 de 1978, art. 12 y la circular 089 de 2018 numeral 4.4. Se concluye producto de este seguimiento que la Entidad programó el disfrute de uno de los periodos acumulados de vacaciones para 6 funcionarios durante el segundo semestre de 2020; y para el caso de una funcionaria con tres periodos acumulados, corroboró que no es compatible gestionar el disfrute de las vacaciones con el estado de incapacidad continua que la afecta.
- Durante el primer trimestre 11 funcionarios incumplieron el plazo establecido para la legalización de comisión de servicios (3 días hábiles) en el procedimiento PAP621 comisión de servicios.

5. Recomendaciones

- Realizar seguimiento al cumplimiento de la programación de vacaciones de los 6 funcionarios relacionados en la tabla 5. (**Gerencia de Talento Humano**).
- Efectuar mensualmente los descuentos sobre salarios de las comisiones no legalizadas dentro de los plazos establecidos en el procedimiento PAP621 actualizado el 15/04/2020. (**Gerencia de Talento Humano**).



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

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto I Trimestre 2020	Ejecución I trimestre 2020	Ahorro I trimestre 2020	% de ejecución del I trimestre de 2020
PRIMA DE VACACIONES	\$114,88	\$73,96	35,6%	64,38%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$35,00	\$90,84	-159,6%	259,55%
BIENESTAR SOCIAL	\$51,28	\$0,00	100,0%	0,00%
CAPACITACION	\$17,50	\$0,00	100,0%	0,00%
SALUD OCUPACIONAL	\$12,50	\$11,04	11,6%	88,35%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$5.632,15	\$2.924,45	48,1%	51,92%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$65,00	\$29,18	55,1%	44,89%
GESTION AMBIENTAL	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,00%
UTILES Y PAPELERIA	\$17,84	\$0,02	99,9%	0,09%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$10,54	\$3,39	67,8%	32,17%
ENERGIA ELECTRICA	\$61,49	\$59,32	3,5%	96,46%
SERVICIO TELEFONICO	\$5,52	\$7,22	-30,7%	130,69%
SERVICIO CELULAR	\$1,20	\$1,06	12,0%	87,98%
SERVICIO DE INTERNET	\$5,36	\$0,00	100,0%	0,00%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$36,66	\$0,00	100,0%	0,00%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$70,46	\$0,00	100,0%	0,00%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$6,85	\$0,24	96,5%	3,52%
SUSCRIPCIONES	\$239,91	\$0,00	100,0%	0,00%
TOTAL	\$6.384,14	\$3.200,72	49,86%	50,14%

Fuentes:

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

Notas:

Cálculos de la ACI a partir de la información reportada.

La meta de gasto trimestral es calculada a partir del presupuesto apropiado proporcional a cada trimestre (25%), excepto para el rubro de servicios personales el cual se calculará 16,66% para el i trimestre, 25% para el segundo y tercer trimestre y el 33,33% para el cuarto trimestre de acuerdo con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

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

Ahorro del trimestre: (Meta – Ejecución) / Meta

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Tabla 3. Comparativo 2020-2019 de rubros asociados con las medidas de austeridad

NOMBRE DEL RUBRO	Ejecución a marzo 2019	Ejecución a marzo 2020	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a marzo 2019	Variación absoluta	Variación Real *
PRIMA DE VACACIONES	\$ 58,32	\$ 73,96	\$ 15,64	26,82%	\$ 60,54	\$ 13,42	22%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$ -	\$ 90,84	\$ 90,84	0,00%	\$ -	\$ 90,84	100%
BIENESTAR SOCIAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
CAPACITACION	\$ 0,60	\$ -	-\$ 0,60	0,00%	\$ 0,62	-\$ 0,62	-100%
SALUD OCUPACIONAL	\$ 11,04	\$ 11,04	\$ -	0,00%	\$ 11,46	-\$ 0,42	-4%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 3.679,90	\$ 2.924,45	-\$ 755,45	-20,53%	\$ 3.819,74	-\$ 895,29	-23%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 24,15	\$ 29,18	\$ 5,03	0,00%	\$ 25,07	\$ 4,11	16%
GESTION AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
UTILES Y PAPELERIA	\$ 0,32	\$ 0,02	-\$ 0,30	-94,86%	\$ 0,33	-\$ 0,31	-95%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 14,28	\$ 3,39	-\$ 10,89	0,00%	\$ 14,82	-\$ 11,43	-77%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 56,19	\$ 59,32	\$ 3,12	5,56%	\$ 58,33	\$ 0,99	2%
SERVICIO TELEFONICO	\$ 7,44	\$ 7,22	-\$ 0,22	0,00%	\$ 7,72	-\$ 0,51	-7%
SERVICIO CELULAR	\$ 1,29	\$ 1,06	-\$ 0,23	-17,74%	\$ 1,34	-\$ 0,28	-21%
SERVICIO DE INTERNET	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$ -	\$ -	\$ -	100,00%	\$ -	\$ -	100%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 0,51	\$ 0,24	-\$ 0,27	200,00%	\$ 0,53	-\$ 0,29	-54%
SUSCRIPCIONES	\$ 94,98	\$ -	-\$ 94,98	300,00%	\$ 98,59	-\$ 98,59	-100%
TRANSPORTE	\$ 53,17	\$ -	-\$ 53,17	400,00%	\$ 55,19	-\$ 55,19	-100%
TOTAL	\$ 4.002,19	\$ 3.200,72	-\$ 801,47	-20,03%	\$ 4.154,27	-\$ 953,56	-22,95%

(*) Deflactado IPC período marzo 2019 -marzo 2020 (3,80%). Fuente DANE



Tabla 4. Verificación disposiciones de austeridad primer trimestre 2020

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 1 vacante 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 1 vacante. 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	Para el primer trimestre del año 2020 el equipo de asesores está presentando avances a la Gerencia 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 el primer trimestre se han suscrito 406 contratos distribuidos así: Gerencia General 73, Subgerencia Financiera 52, Subgerencia Administrativa 40, Subgerencia de contratación 68, Subgerencia de Estructuración de proyectos 16 y Subgerencia Técnica 157, presentando un ahorro del 23% frente al mismo periodo del año
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 el primer trimestre se han suscrito 406 contratos distribuidos así: Gerencia General 73, Subgerencia Financiera 52, Subgerencia Administrativa 40, Subgerencia de contratación 68, Subgerencia de Estructuración de proyectos 16 y Subgerencia Técnica 157, presentando un ahorro del 23% frente al mismo periodo del año anterior, equivalente en términos reales a \$895 millones.
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 primer trimestre del año 2020 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:	CUMPLE	Con corte a marzo de 2020 se encuentra que para periodos de vacaciones acumulados: un

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Código: FAP502

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co



@ENTerritorio



@enterritorioco



@ENTerritorioCo



@ENTerritorioCo

NO. CERTIFICADO SG-2019001337

Pág. 8 de 12



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.		funcionario con 3 periodos, un funcionario con 2 periodos 11 días con vacaciones interrumpidas y 5 funcionarios con 2 periodos, la Entidad programó el disfrute de uno de los periodos acumulados de vacaciones para 6 funcionarios durante el segundo semestre de 2020; y para el caso de la funcionaria con tres periodos acumulados, corroboró que no es compatible gestionar el disfrute de las vacaciones con el estado de incapacidad continua que la afecta.
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 6% 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 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.	CUMPLE	En el I trimestre del 2020 se evidencia mediante soportes documentales la razonabilidad y necesidad de la asistencia, justificación y el objeto de la comisión. El rubro presentó en el primer trimestre de 2020 un incremento del 16% frente a lo ejecutado en el mismo periodo de 2019. En cuanto al tiempo establecido para la legalización de las comisiones en el PAP 621,11 funcionarios excedieron los términos en 26 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	NO APLICA	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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 6 actividades de las cuales 4 no generaron costo.
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 6 actividades de las cuales 4 no generaron costo.
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 8 capacitaciones de las cuales 6 fueron virtuales, 2 presenciales sin costo, 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 8 capacitaciones de las cuales 6 fueron virtuales, 2 presenciales sin costo, 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.	CUMPLE	Para la vigencia 2020 se suscribió un contrato para apoyar a la gerencia general en el posicionamiento de ENTerritorio frente a sus grupos de interés desde la perspectiva de las comunicaciones y el relacionamiento estratégico, bajo el rubro Promoción Institucional.
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.		
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)		

Código: FAP502

Versión: 02

Vigencia: 2020-03-27

Calle 26 # 13-19, Bogotá D.C., Colombia. Tel: (57)(1) 5940407
Línea de transparencia: (57)(1)01 8000 914502
www.enterritorio.gov.co





DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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 primer 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	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. Para el primer trimestre en términos reales se presenta un ahorro del 7% frente al consumo del 2019.
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	Para el primer trimestre 2020 se presenta una disminución del 30% 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 y la adopción de medidas de control en las impresoras.
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.	NO APLICA	Para el primer trimestre de 2020 no se ejecutó este rubro.
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	Durante el primer trimestre de 2019 se presentó un consumo de 1.184 m ³ de agua frente a 592 m ³ del 2020, Se explica por el pago de dos bimestres de consumo en el 2019 frente a un bimestre del 2020, y porque el servicio de aseo pasó a ser facturado por la empresa de energía.



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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) por 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	Durante el primer trimestre de 2020 se presentó un incremento de 1,686 KWH equivalente al 2% del consumo frente al mismo periodo del 2019.
9.4 Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	CUMPLE	Se realiza la entrega periódica de residuos aprovechables con la Empresa ARBO dando cumplimiento al acuerdo de corresponsabilidad No. 2019929, se cuenta con soportes de entrega de enero a marzo 2020. Se cuenta con los respectivos certificados para los meses de enero, febrero y marzo. El material entregado: archivo, cartón, otros (AZ), chatarra, pet transparente y vidrio plano
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, cuenta con los certificados de manejo y disposición de aceites aplicados a los vehículos de la entidad, del periodo enero – marzo 2020.
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 consolida y reporta la información de la directiva de austeridad cada trimestre en el aplicativo establecido para tal fin, para este trimestre la Presidencia no ha informado el plazo de presentación del informe. La Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.