



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20201200106563

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 24-07-2020

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto - II 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; al igual que 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, para su conocimiento.

Cordialmente,

MIREYA LOPEZ CH.
Asesor de Control Interno

Anexo: informe y archivo excel soporte del análisis

Copia: Adriana Marina Rojas Rodriguez – Gerente de Servicios Administrativos.

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2020103

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





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 directrices emitidas 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, la Subgerencia de Estructuración y la Gerencia de Presupuesto de la ejecución de los rubros de gasto de funcionamiento asociados a la directiva, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Para los rubros de vacaciones se realizaron recálculos para determinar 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.

La verificación realizada fue afectada en su alcance según se aclara en las siguientes notas:

- Por el estado de emergencia sanitaria no se generaron comisiones de servicio, lo que no permite validar el cumplimiento del procedimiento PAP621.
- El rubro de acueducto y alcantarillado presenta facturación bimestral, lo que no permite el análisis de variación mensual.

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

3. Análisis de resultados

3.1 Gastos de funcionamiento recursos propios ENTerritorio

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. La Entidad emitió las resoluciones de modificación presupuestal No: 15 de enero, 60 de febrero, 77 y 96 de marzo de 2020, por las cuales se realizaron traslados que afectaron los rubros relacionados con la directiva Presidencial, disminuyendo el presupuesto a \$36.801. Por otra parte, la resolución No. 133 de mayo aumentó el rubro de indemnización de vacaciones en \$109 millones para un presupuesto final de la vigencia de \$36.910 millones.

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





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

PRESUPUESTO INICIAL	META DE GASTO I y II trimestre	EJECUCIÓN I y II trimestre	% ejecución	% ahorro
\$ 36.910	\$ 15.584	\$ 6.845	43,8%	56,2%

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

Notas:

- * La tabla presenta cifras acumuladas del primer y segundo trimestre
- * La ejecución con corte a marzo y a junio fue reportada por la Gerencia de presupuesto.
- * El ahorro o desahorro se calcula contrastando el presupuesto definitivo del 2020 con el valor ejecutado.
- * La meta de gasto es 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 calcula en 17% para el primer trimestre, 25% para el segundo y tercer trimestre y el 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 se presentó un ahorro del 56,2% explicado principalmente en el rubro de servicios personales con corte a junio de 2020.

Gasto trimestral y por rubro

En la tabla 2 se evidencia un ahorro de 60,39% para los gastos ejecutados en el segundo trimestre de 2020 que ascendieron a \$3.644 millones, donde el rubro más representativo de gasto y de ahorro es servicios personales por \$3.305 millones, equivalente al 60,9%. 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 segundo trimestre se presenta la ejecución de 406 contratos con personas naturales por \$13.288 millones cuya ejecución para el periodo fue de \$3.305 millones un 39,61% de la meta del periodo.

Indemnización de vacaciones: Este rubro para el segundo trimestre excedió la meta de ejecución en un 11%, por la liquidación definitiva de 8 funcionarios, uno de los cuales ejercía cargo gerencial.

Servicio Telefónico: En el segundo trimestre se excedió la ejecución de este rubro en un 24,7% debido a la subestimación en la proyección del presupuesto por una línea que no pudo ser cancelada.

Capacitaciones: En el segundo trimestre, particularmente en junio, se ejecutaron 5 programas contemplados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, lo que consumió el 32% del presupuesto anual y conllevó una sobre ejecución del 28,9% de la meta de ejecución para el trimestre.

Variaciones mensuales

El rubro de vacaciones tiene mayor ejecución en el mes de mayo, frente a los meses de abril y junio debido a la adopción de la recomendación realizada en informe de austeridad del gasto emitido en el mes de abril frente a la aplicación de la política de no acumulación de periodos de vacaciones.





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

A junio de 2020 las variaciones más significativas se detallan a continuación: (Ver tabla 3 Comparativo 2020-2019 página 8):

Acueducto y Alcantarillado: Durante el segundo trimestre de 2019 se presentó un consumo de 1.372 m³ de agua frente a 832 m³ consumo del 2020, presentando un ahorro del 39%, explicado en el cumplimiento de las políticas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria.

Energía eléctrica: Durante el segundo trimestre de 2020 se presentó un incremento del 21% en el consumo del piso 28, explicado en que se mantienen encendidos dos ventiladores para refrigerar los servidores. Para los demás pisos se generó una disminución de consumo de 35% equivalentes a 26.089 KWH frente al mismo periodo del 2019, explicado también por el cumplimiento de las políticas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria.

Útiles y Papelería: Presenta un ahorro del 100%, explicado en la no ejecución de este rubro para este trimestre.

Bienestar Social: Presenta un ahorro del 100%, explicado en la no ejecución de este rubro para este trimestre, las actividades realizadas han sido a cero costo.

Mantenimiento de vehículos: Frente al mismo periodo de la vigencia 2019, en el segundo trimestre de 2020 se presentó un ahorro del 83%, en razón a que los vehículos no se han movilizad por la emergencia sanitaria.

Servicios personales: Frente al mismo periodo de la vigencia 2019, en el segundo trimestre de 2020 se presentó un ahorro del 39%, equivalente en términos reales a \$3.990 millones.

3.2. Gastos de funcionamiento recursos de regalías

La Comisión Rectora del Sistema de Regalías asignó a Enterritorio \$10.000 millones mediante acta 60 de 2019 y \$13.868 mediante Resolución 611 de 2020 para la estructuración y formulación de proyectos de energía eléctrica en municipios PDET; estos recursos fueron incorporados al presupuesto de la Entidad con las Resoluciones 243 de agosto de 2019 y 064 de febrero de 2020, desagregados en los siguientes rubros:

No. Rubro	NOMBRE DEL RUBRO	Apropiación de Presupuesto 2020
1-3-1-2-2	HONORARIOS	\$22.477.069.527,00
1-3-2-2-10	ARRENDAMIENTOS	\$271.554.508,00
1-3-2-2-15	CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS	\$432.304.400,00
1-3-2-2-4	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$380.845.414,00
1-3-1-2-6	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$306.654.651,00
	Total	\$23.868.428.500,00

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





**

Tabla No. 7 Cumplimiento directiva de Austeridad 2020 (cifras en millones de pesos)

PRESUPUESTO INICIAL	META DE GASTO I y II trimestre	EJECUCIÓN I y II trimestre	% ejecución	% ahorro
\$ 23.868	\$ 5.967	\$ 1.510	25%	75%

Con corte a 30 de junio la Subgerencia de Estructuración de Proyectos ha ejecutado exclusivamente el rubro de honorarios, cuya ejecución inició en febrero con los procesos de selección para la consultoría para la estructuración de proyectos, y el alto ahorro para el período se explica por los retrasos que ha generado el proceso de virtualidad en las contrataciones consecuencia de las políticas de emergencia sanitaria.

3.3 Cumplimiento de directivas de austeridad y Circular interna 089 de 2018

En general las medidas de austeridad del gasto impartidas en la Directiva Presidencial No. 09 vigente se han cumplido tanto en la gestión de recursos propios de funcionamiento, como en la gestión de recursos de funcionamiento del sistema de regalías.

Con el propósito de cumplir el numeral 1.7, literal b. de la Directiva Presidencial, la Entidad está aplicando las acciones para evitar la acumulación de periodos de vacaciones. Con corte a junio de 2020 se encuentran con dos periodos de vacaciones acumulados 11 funcionarios, de los cuales 7 ya tienen programado su disfrute para el segundo semestre de 2020. (Ver tabla No.6 Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 17).

4. Conclusiones

- Al cierre del segundo trimestre de 2020 la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos propios que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$6.845 millones, representando un ahorro del 56,2% respecto al gasto programado del periodo.
- Al cierre del segundo trimestre de 2020 la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos de regalías que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$1.510 millones, representando un ahorro del 75% respecto al gasto programado del periodo.
- La directiva presidencial No. 09 vigente desde el 9 de noviembre de 2018 se cumplió integralmente para el segundo trimestre de 2020 (ver tabla No. 4, página 9 y tabla 5, página 15)

5. Recomendaciones

- Revisar y reestructurar los planes de telefonía para que se asocien al consumo y no a planes de costo fijo, privilegiando sistemas de comunicación basados en protocolos de internet. (**Gerencia de Servicios Administrativos**)



- Revisar y evaluar el consumo de los ventiladores que mantienen refrigerados los servidores del piso 28, debido a que es el único piso que no presentó disminución en el consumo de energía eléctrica durante el período de aislamiento por emergencia sanitaria. (**Gerencia de Servicios Administrativos**)
- Mantener en los procesos institucionales la buena práctica adoptada de reducción de consumo de papel e impresiones con la adopción de la firma digital y trámites por Orfeo y medios virtuales, por causa del trabajo en casa, con posterioridad al levantamiento de las medidas de aislamiento. (**Gerencia de Servicios Administrativos**)



Tabla 2. Ejecución presupuestal trimestral y por rubro

(En millones de pesos)

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto II Trimestre 2020	Ejecución II trimestre 2020	Ahorro II trimestre 2020	% de ejecución del II trimestre de 2020
PRIMA DE VACACIONES	\$114,88	\$87,93	23,5%	76,54%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$62,25	\$69,43	-11,5%	111,53%
BIENESTAR SOCIAL	\$51,28	\$0,00	100,0%	0,00%
CAPACITACION	\$17,50	\$22,56	-28,9%	128,94%
SALUD OCUPACIONAL	\$12,50	\$9,93	20,6%	79,44%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$8.448,21	\$3.305,01	60,9%	39,12%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$65,00	\$0,00	100,0%	0,00%
GESTION AMBIENTAL	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,00%
UTILES Y PAPELERIA	\$17,84	\$0,00	100,0%	0,00%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$10,54	\$5,86	44,4%	55,58%
ENERGIA ELECTRICA	\$61,49	\$51,80	15,8%	84,23%
SERVICIO TELEFONICO	\$5,52	\$6,88	-24,7%	124,67%
SERVICIO CELULAR	\$1,20	\$0,86	28,3%	71,69%
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	\$0,00	100,0%	0,00%
SUSCRIPCIONES	\$239,91	\$84,36	64,8%	35,16%
TOTAL	\$9.227,45	\$3.644,63	60,50%	39,50%

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: 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 a la dinámica de pagos asociada a este rubro



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

NOMBRE DEL RUBRO	Ejecución a junio 2019	Ejecución a junio 2020	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a junio 2019	Variación deflactada	% Variación Real **
PRIMA DE VACACIONES	\$ 174,88	\$ 161,90	-\$ 12,98	-7,42%	\$ 178,69	-\$ 16,79	-9%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$ -	\$ 160,27	\$ 160,27	0,00%	\$ -	\$ 160,27	100%
BIENESTAR SOCIAL	\$ 96,22	\$ -	-\$ 96,22	0,00%	\$ 98,32	-\$ 98,32	-100%
CAPACITACION	\$ 0,60	\$ 22,56	\$ 21,97	0,00%	\$ 0,61	\$ 21,95	100%
SALUD OCUPACIONAL	\$ 11,04	\$ 20,97	\$ 9,93	0,00%	\$ 11,28	\$ 9,69	100%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 10.002,25	\$ 6.229,45	-\$ 3.772,80	-37,72%	\$ 10.220,30	-\$ 3.990,85	-39%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 52,54	\$ 29,18	-\$ 23,36	0,00%	\$ 53,69	-\$ 24,51	-46%
GESTION AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
UTILES Y PAPELERIA	\$ 70,80	\$ 0,02	-\$ 70,78	-99,98%	\$ 72,34	-\$ 72,32	-100%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 29,49	\$ 9,25	-\$ 20,24	0,00%	\$ 30,13	-\$ 20,88	-69%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 117,99	\$ 111,11	-\$ 6,88	-5,83%	\$ 120,56	-\$ 9,45	-8%
SERVICIO TELEFONICO	\$ 14,60	\$ 14,10	-\$ 0,50	0,00%	\$ 14,92	-\$ 0,82	-6%
SERVICIO CELULAR	\$ 2,49	\$ 1,92	-\$ 0,57	-22,78%	\$ 2,55	-\$ 0,62	-24%
SERVICIO DE INTERNET	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$ 0,07	\$ -	-\$ 0,07	100,00%	\$ 0,07	-\$ 0,07	100%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 1,36	\$ 0,24	-\$ 1,12	200,00%	\$ 1,39	-\$ 1,15	-83%
SUSCRIPCIONES	\$ 95,60	\$ 84,36	-\$ 11,24	300,00%	\$ 97,69	-\$ 13,33	-14%
TOTAL	\$10.669,94	\$ 6.845,34	-\$ 3.824,59	-35,84%	\$ 10.902,54	-\$ 4.057,20	-37,21%

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

(**) Deflactado IPC período junio 2019 -junio 2020 (2,18%). Fuente DANE

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





Tabla 4. Verificación disposiciones de austeridad segundo 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 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 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 segundo 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 segundo trimestre se han ejecutado 406 contratos por valor de \$3.305 millones, presentando un ahorro del 39% frente al mismo periodo del año anterior.
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 segundo trimestre se han ejecutado 406 contratos por valor de \$3.305 millones, presentando un ahorro del 39% frente al mismo periodo del año anterior.
1.7 Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán:	CUMPLE	Durante el segundo trimestre del año 2020 no se reconocieron horas extras debido a que no existe

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



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.		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: b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.	CUMPLE	Con corte a junio de 2020 se encuentran con periodos de vacaciones acumulados: 11 funcionarios con 2 periodos, de los cuales 7 ya están programados los periodos de disfrute en el segundo semestre de 2020.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
2.1 Tiquetes aéreos		
<p>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.</p> <p>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.</p>	NO APLICA	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
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>	NO APLICA	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
2.3. Delegaciones oficiales (TALENTO HUMANO)		
<p>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.</p> <p>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</p>	NO APLICA	

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio por parte de la entidad.		
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	
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.	NO APLICA	No se ejecutaron actividades para este trimestre.
3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios, almuerzos.	NO APLICA	No se ejecutaron actividades para este trimestre.
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	NO APLICA	No se ejecutaron actividades para este trimestre.
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 eventos de forma virtual patrocinadas por la ARL y Compensar.
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	CUMPLE	Para la vigencia 2020 se suscribió un contrato para apoyar a la gerencia general en el posicionamiento de ENTerritorio frente a sus



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
General de la Presidencia y contar con el visto bueno del secretario general antes de iniciar los procesos de contratación.	CUMPLE	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)		
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 segundo 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. A través de piezas comunicacionales exclusivamente.
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 segundo trimestre en términos reales se presenta un ahorro del 6% frente al consumo del 2019.
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	Para el segundo trimestre 2020 se presenta una disminución del 99,5% en el volumen de impresiones y consumo de papel respecto del mismo periodo de la vigencia anterior pasando de 1.317.642 en el 2019 a 5.968 copias en el 2020, explicado por la adopción de la digitalización de los documentos consecuencia del trabajo en casa.
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	



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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.		Para el trimestre se ejecutó el contrato para el uso de servicios de microsoft azure para Enterritorio
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 segundo trimestre de 2019 se presentó un consumo de 1.372 m ³ de agua frente a 832 m ³ consumo del 2020, lo que representa un ahorro del 39% en m ³ y en dinero del 69%.
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 "estrategias de consumo sostenible de 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 segundo trimestre de 2020 se presentó un incremento del 21% en el consumo del piso 28, explicado en que se mantienen encendidos dos ventiladores para refrigerar los servidores. Para los demás pisos se generó una disminución de consumo de 35% equivalentes a 26.089 KWH frente al mismo periodo del 2019, explicado también por el cumplimiento de las políticas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria.
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.



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
9.5 Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, entre otros.	NO APLICA	Para le segundo trimestre no se realizaron mantenimientos debido a que los vehículos se encuentran inmovilizados en cumplimiento de las medidas decretadas por la emergencia sanitaria.
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		
<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	<p>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 se ha formalizado el plazo de presentación del informe hasta el 30 de julio de 2020.</p> <p>La Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.</p>

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA





Tabla 5. Verificación disposiciones de austeridad segundo trimestre 2020 - Gastos de funcionamiento recursos de regalías

DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
1. MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL (TALENTO HUMANO)		
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 segundo trimestre se ha ejecutado el únicamente 27% del presupuesto asignado por este rubro porque están en proceso de estructuración de los grupos de trabajo.
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 segundo trimestre se ha ejecutado el únicamente 27% del presupuesto asignado por este rubro porque están en proceso de estructuración de los grupos de trabajo.
2.1 Tiquetes aéreos		
<p>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.</p> <p>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.</p>	NO APLICA	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
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 proporcionar 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>	NO APLICA	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.

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





DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
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.	NO APLICA	En el período no se ejecutó el rubro de capacitación, bienestar social y estímulos.
3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios, almuerzos.	NO APLICA	En el período no se ejecutó el rubro de capacitación, bienestar social y estímulos.
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	NO APLICA	En el período no se ejecutó el rubro de capacitación, bienestar social y estímulos.
3.5 De ser posible se deberá utilizar la infraestructura de las Entidades del Estado para llevar a cabo las actividades de capacitación	NO APLICA	En el período no se ejecutó el rubro de capacitación, bienestar social y estímulos.
6. PAPELERÍA Y TELEFONÍA		
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	No se realizaron impresiones en el trimestre ni se ejecutó el rubro materiales ni suministros.
<u>SEGUIMIENTO A DIRECTRICES</u>		
<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 Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA