



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20211200067023

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 22-04-2021

MEMORANDO

PARA: MARIA ELIA ABUCHAIBE CORTÉS
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto - I trimestre de 2021

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 Subgerentes y Gerentes responsables del suministro de información y cumplimiento de las directrices, y a las personas 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

Copias:

Carlos Eduardo Umaña Lizarazo, Subgerente Administrativo; Adriana Marina Rojas Rodríguez, Gerente de Servicios Administrativos; David Mauricio González García, Gerente de Gestión de Talento humano; Julian David Rueda Acevedo, Subgerente de Estructuración; Sandra Cadena, Gerente de Presupuesto

Trabajadores oficiales: Myriam Panqueva Bello, Olga Rocio Cuesta Casas, Johanna Andrea Botero, Reina Marina Arroyave, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Sandra Milena Zarate, Mariela Angulo Useche, Vanessa Juliao, Argemiro Unibio Avila, Diego Efraín Cespedes

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2021116

Código: F-DO-03

Versión: 01

Vigencia: 2020-10-20

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 la política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el gasto, directriz que aplica para las entidades de la rama ejecutiva del orden 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 Financiera, 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:

- Comparación de los rubros del presupuesto de gastos del trimestre y mensual, para verificar tendencias y variaciones, así como los gastos para el mismo trimestre de la vigencia anterior, deflactados por inflación.
- Recálculos para el rubro de vacaciones de acuerdo con los periodos pendientes de vacaciones.
- Para el rubro de viáticos se realizaron recálculos para determinar los días de desfase de legalización de las comisiones de viáticos.
- Análisis de las cifras de impresión de hojas para validar el impacto ambiental, los ahorros y la efectividad de la política de “cero papel”.
- Análisis del cumplimiento de cada una de las disposiciones de austeridad del gasto establecidas en la directiva vigente.

La verificación realizada fue afectada en su alcance según se aclara en la siguiente nota:

- 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 199 de diciembre de 2020 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 por \$45.658 millones para los rubros de gastos relacionados con la directiva de austeridad.

Como se observa en la tabla No. 1 frente a la meta de ejecución a marzo de 2021 se presentó un ahorro del 55% explicado principalmente en los rubros de servicios personales, servicios públicos y viáticos y un desahorro en los rubros de indemnización de vacaciones y fotocopiado e impresión digital explicado en el siguiente acápite.





Tabla No. 1 Cumplimiento directiva de Austeridad 2021 (cifras en millones de pesos)

PROYECCIÓN DE GASTO I TRIMESTRE 2021	EJECUCIÓN A MARZO 2021	% ejecución	% ahorro
\$ 7.993	\$ 3.595	45,0%	55,0%

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

Notas: * La ejecución con corte a marzo fue reportada por la Gerencia de presupuesto.

* El ahorro o desahorro se calcula contrastando el presupuesto proyectado para el trimestre 2021 contrastando con el 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 en 33% para el cuarto trimestre de acuerdo con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

Gasto trimestral y por rubro

En la tabla 2 se evidencia un ahorro de 55% para los gastos ejecutados en el primer trimestre de 2021 que ascendieron a \$3.595 millones, donde el rubro más representativo de gasto y de ahorro es servicios personales por \$2.944 millones, equivalente al 82%. 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 suscriben 415 contratos con personas naturales comprometiendo el 57% del presupuesto del rubro.

Viáticos: Este rubro presentó un ahorro de 89%, explicado por la ejecución de sólo seis comisiones de servicio, en atención a las políticas derivadas de la contingencia sanitaria.

Fotocopiado e impresión digital: Este rubro presenta sobre ejecución de 299,1% contra la meta del período, por suscripción del contrato de servicios de impresión, digitalización y fotocopiado de Enterritorio para acceso durante toda la vigencia.

Indemnización de vacaciones: Este rubro presenta sobre ejecución en el primer trimestre de 130,5% contra la meta del período, por la liquidación definitiva por retiro de dos funcionarios de los cargos Gerente de unidad y Gerente máster.

Los rubros de **Bienestar Social** y **útiles y papelería** no presentaron ejecución en el trimestre.

Variaciones mensuales

Para el primer trimestre los rubros de servicios públicos analizados mantuvieron un comportamiento estable de un mes a otro. El rubro de honorarios no tuvo ejecución en el mes de enero conforme al esquema de contratación de Enterritorio.

Variación real (mismo trimestre año anterior)

A marzo de 2021 las variaciones más significativas se detallan a continuación: (*Ver tabla 3 Comparativo 2021-2020 página 7*):

Acueducto y Alcantarillado: A marzo de 2020 se presentó un consumo de 592 m³ de agua frente a 137 m³ del 2021, lo que representa un ahorro del 77% en m³. El ahorro de presupuesto de un trimestre al otro es del 54%, explicado en que las instalaciones de la entidad no están ocupadas al 100% dadas las restricciones vigentes por la pandemia del Covid-19.

Energía eléctrica: Con corte a marzo de 2021 se presentó un ahorro del 47% en el consumo equivalente a 46.656 KWH frente al mismo periodo del 2020, el ahorro en presupuesto es de 37%

Código: F-DO-03

Versión: 01

Vigencia: 2020-10-20

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. 3 de 15



explicado también por el cumplimiento de las políticas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria.

Servicio Telefónico: Con corte a marzo de 2021 se presentó un ahorro del 40% en el consumo explicado en la suspensión de las líneas telefónicas asignadas al Centro alterno de operaciones - CAO porque sólo hubo facturación de enero y febrero; fueron canceladas las líneas maestras y de respaldo con el operador ETB y no se registraron llamadas a larga distancia ni a operadores celulares.

Mantenimiento de vehículos: Frente al mismo periodo de la vigencia 2020, en el año 2021 se presentó un ahorro del 33% en este rubro, porque solo un vehículo ha sido objeto de mantenimiento en el período y los otros cuatro que eran de propiedad de la Entidad fueron dados de baja.

Promoción institucional: Frente al mismo periodo de la vigencia 2020, en el año 2021 se presentó un ahorro del 11%, explicado en la optimización del presupuesto de contratación.

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:

Tabla No. 4 Presupuesto de funcionamiento del Sistema General de Regalías 2021

NOMBRE DEL RUBRO	Apropiación de Presupuesto 2021
HONORARIOS	\$12.524.963.808,87
ARRENDAMIENTOS	\$153.062.874,24
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$68.750.000,00
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$185.025.072,56
CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS	\$20.000.000,00
Total	\$12.951.801.755,67

Fuente: Subgerencia de Estructuración y Gerencia de Presupuesto

Con corte a marzo de 2021 la Subgerencia de Estructuración de Proyectos ha ejecutado recursos exclusivamente de los rubros de honorarios, arrendamientos, comunicaciones y transporte. Para el caso de honorarios la ejecución se vio impactada principalmente por la demora en la ejecución de obligaciones contractuales o presentación de facturas en las consultorías de saneamiento básico y fotovoltaicos. El alto ahorro para el período se explica por la baja ejecución generada por las políticas de aislamiento decretadas con la emergencia sanitaria.

Tabla No. 5 Cumplimiento directiva de Austeridad 2021 Gastos de funcionamiento por Sistema General de Regalías (cifras en millones de pesos)

PROYECCIÓN DE GASTO I TRIMESTRE 2021	EJECUCIÓN A MARZO 2021	% ejecución	% ahorro
\$ 3.238	\$ 622	19%	81%

Fuente: Subgerencia de Estructuración y Gerencia de Presupuesto

Notas: * La ejecución acumulada a marzo fue reportada por la Gerencia de presupuesto.

* El ahorro o desahorro se calcula contrastando el presupuesto proyectado del trimestre contrastado con el valor ejecutado.

*La meta de gasto trimestral es calculada a partir del presupuesto apropiado proporcional a cada trimestre (25%) para todos los rubros.



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, lo que se puede ver en forma detallada en las tablas 6 y 6a, páginas 8 a 14.

En particular, solo frente a recursos propios de funcionamiento de ENTerritorio, se incumple:

- Numeral 1.7, literal b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Con corte a marzo de 2021, 10 trabajadores oficiales se encuentran con dos periodos de vacaciones acumulados. (Ver tabla 7. Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 15)
- Respecto al goce de vacaciones, para 10 casos se incumple lo establecido en la circular 089 de 2018 numeral 4.4 y en el Decreto Ley 1045 de 1978, art. 12. 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”

4. Conclusiones

- Durante el primer trimestre de 2021 la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos propios que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$3.595 millones, representando un ahorro del 55% respecto al gasto programado del periodo.
- Al cierre del primer trimestre de 2021, la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos de regalías que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$622 millones, representando un ahorro del 81% respecto al gasto programado.
- La directiva presidencial No. 09 de 2018 se cumplió en general para el primer trimestre de 2021 en lo referido a gastos de funcionamiento con recursos propios, excepto lo establecido en el numeral 1.7 literal b) Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. (ver tabla No. 7, página 15).
- La directiva presidencial No. 09 de 2018 se cumplió integralmente para el primer trimestre de 2021 en lo referido a gastos de funcionamiento con recursos de regalías (ver tabla No. 6a, páginas 13 y 14).

5. Recomendación

- Solicitar ante el superior jerárquico los periodos pendientes de disfrute de vacaciones antes de acumular otro período. (**Myriam Panqueva Bello, Olga Rocio Cuesta Casas, Johanna Andrea Botero, Reina Marina Arroyave, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Sandra Milena Zarate, Mariela Angulo Useche, Vanessa Juliao, Argemiro Unibio Avila, Diego Efraín Cespedes**).





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

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto I Trimestre 2021	Ejecución I trimestre 2021	Ahorro I trimestre 2021	% de ejecución del I trimestre de 2021
PRIMA DE VACACIONES	\$122,48	\$32,22	73,7%	26,31%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$7,58	\$17,48	-130,5%	230,50%
BIENESTAR SOCIAL	\$26,25	\$0,00	100,0%	0,00%
CAPACITACION	\$17,50	\$15,77	9,9%	90,13%
SALUD OCUPACIONAL	\$12,50	\$12,00	4,0%	96,00%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$6.843,44	\$2.944,85	57,0%	43,03%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$57,90	\$6,59	88,6%	11,38%
GESTION AMBIENTAL	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,00%
UTILES Y PAPELERIA	\$36,68	\$0,00	100,0%	0,00%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$7,20	\$1,58	78,1%	21,91%
ENERGIA ELECTRICA	\$66,54	\$37,97	42,9%	57,07%
SERVICIO TELEFONICO	\$5,06	\$4,39	13,3%	86,73%
SERVICIO CELULAR	\$1,06	\$1,02	3,2%	96,85%
SERVICIO DE INTERNET	\$5,02	\$0,72	85,6%	14,42%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$79,57	\$317,54	-299,1%	399,09%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$6,12	\$0,16	97,3%	2,68%
SUSCRIPCIONES	\$547,03	\$86,37	84,2%	15,79%
PROMOCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA ACTUAL	\$150,75	\$116,03	23,0%	76,97%
TOTAL	\$7.992,67	\$3.594,69	55,03%	44,97%

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 primer trimestre / Meta presupuesto primer 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 con la dinámica de pagos asociada a este rubro



Tabla 3. Comparativo 2021-2020 de rubros asociados con las medidas de austeridad

NOMBRE DEL RUBRO	Ejecución a marzo 2020	Ejecución a marzo 2021	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a marzo 2020	Variación absoluta	Variación Real **
PRIMA DE VACACIONES	\$ 73,96	\$ 32,22	-\$ 41,74	-56,43%	\$ 75,07	-\$ 42,85	-57%
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	\$ 90,84	\$ 17,48	-\$ 73,36	-80,76%	\$ 92,21	-\$ 74,72	100%
BIENESTAR SOCIAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	-100%
CAPACITACION	\$ -	\$ 15,77	\$ 15,77	100,00%	\$ -	\$ 15,77	100%
SALUD OCUPACIONAL	\$ 11,04	\$ 12,00	\$ 0,96	8,66%	\$ 11,21	\$ 0,79	100%
PRESTACION DE SERVICIOS	\$ 2.924,45	\$ 2.944,85	\$ 20,40	0,70%	\$ 2.968,31	-\$ 23,46	-1%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 29,18	\$ 6,59	-\$ 22,59	-77,43%	\$ 29,62	-\$ 23,03	-78%
GESTION AMBIENTAL	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
UTILES Y PAPELERIA	\$ 0,02	\$ -	-\$ 0,02	100,00%	\$ 0,02	-\$ 0,02	-100%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 3,39	\$ 1,58	-\$ 1,81	0,00%	\$ 3,44	-\$ 1,86	-54%
ENERGIA ELECTRICA	\$ 59,32	\$ 37,97	-\$ 21,34	-35,98%	\$ 60,21	-\$ 22,23	-37%
SERVICIO TELEFONICO	\$ 7,22	\$ 4,39	-\$ 2,83	0,00%	\$ 7,33	-\$ 2,94	-40%
SERVICIO CELULAR	\$ 1,06	\$ 1,02	-\$ 0,04	-3,32%	\$ 1,08	-\$ 0,05	-5%
SERVICIO DE INTERNET	\$ -	\$ 0,72	\$ 0,72	100,00%	\$ -	\$ 0,72	0%
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DIGITAL	\$ -	\$ 317,54	\$ 317,54	100,00%	\$ -	\$ 317,54	100%
MANTENIMIENTO VEHICULOS	\$ 0,24	\$ 0,16	-\$ 0,08	-31,95%	\$ 0,24	-\$ 0,08	-33%
SUSCRIPCIONES	\$ -	\$ 86,37	\$ 86,37	100,00%	\$ -	\$ 86,37	100%
PROMOCIÓN INSTITUCIONAL	\$ 128,52	\$ 116,03	-\$ 12,50	-9,72%	\$ 130,45	-\$ 14,42	-11%
TOTAL	\$ 3.329,24	\$ 3.594,69	\$ 265,46	7,97%	\$ 3.379,17	\$ 215,52	6,38%

Fuente:

Gerencia de Presupuesto, Subgerencia Financiera

(**) Deflactado IPC período marzo 2020 - marzo 2021 (1,50%). Fuente DANE

Código: F-DO-03

Versión: 01

Vigencia: 2020-10-20

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. 7 de 15



Tabla 6. Verificación disposiciones de austeridad primer trimestre 2021

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 sin vacancias.
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 sin vacancias.
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 2021 los documentos que soportan el proyecto de reestructuración organizacional que se ha denominado Fase 2 liderado por la Gerencia General de la entidad, se encuentran en revisión por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en los asuntos que son de su competencia.
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 ejecutado 415 contratos por valor de \$2.945 millones, presentando un ahorro del 1% 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 primer trimestre se han ejecutado 415 contratos por valor de \$2.945 millones, presentando un ahorro del 1% 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: a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.	CUMPLE	Durante el primer trimestre del año 2021 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: b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.	NO CUMPLE	Con corte a marzo de 2021 se encuentran con periodos de vacaciones acumulados: 10 trabajadores oficiales con 2 periodos acumulados.
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
2.1 Tiquetes aéreos		

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
<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. 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>	CUMPLE	Para este trimestre se ejecutaron seis comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
<p>2.2. VIÁTICOS</p> <p>Siguiendo las mismas directrices que fija el artículo 2.8.4.2.3 del Decreto 1083 de 2015, y tomando en consideración que los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, cada Entidad adoptará las medidas necesarias para garantizar la austeridad en este tipo de gasto.</p> <p>Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte.</p> <p>Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia en forma proporcional, a criterio de la entidad, con fundamento en los aspectos previstos en el artículo 2° del Decreto 333 de 2018 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos".</p> <p>De igual manera, las entidades deberán obrar con la mayor austeridad en el otorgamiento de los viáticos cuando la comisión de servicios no requiera que el funcionario pernocte en el lugar de la comisión, de manera que el límite que fija el Decreto 333 de 2018 de un cincuenta por ciento (50%) del valor de los viáticos no sea la regla general aplicable, convirtiéndose siempre en una excepción debidamente justificada.</p>	CUMPLE	Para este trimestre se ejecutaron seis comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
<p>2.3. Delegaciones oficiales (TALENTO HUMANO)</p> <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. 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>	NO APLICA	
<p>2.4. Autorización Previa (TALENTO HUMANO)</p> <p>Toda comisión de servicios al exterior deberá contar con la autorización previa del secretario general de la Presidencia de la República.</p> <p>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	
<p>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMANO</p> <p>La realización de eventos es responsabilidad de cada entidad y en su realización deberán observarse las siguientes medidas de austeridad:</p>		
<p>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.</p>	CUMPLE	En respuesta a las políticas generadas por la contingencia, todas las reuniones fueron realizadas virtualmente por la plataforma Teams.
<p>3.3. Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios, almuerzos.</p>	NO APLICA	En respuesta a las políticas generadas por la contingencia, todas las reuniones fueron realizadas virtualmente por la plataforma Teams.



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	CUMPLE	Para el primer trimestre se presentó un ahorro del 98% en el consumo del papel, equivalente a 1.621 resmas en el 2020 frente a 32 en el 2021.
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 20 eventos de forma virtual con costo cero.
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 2021 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.	CUMPLE	
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 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 a través de piezas comunicacionales exclusivamente. Como respuesta a las políticas generadas por la emergencia sanitaria se presentó. Para el primer trimestre se presentó un ahorro del 98% en el consumo del papel, equivalente a 1.621 resmas en el 2020 frente a 32 en el 2021.
6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	CUMPLE	Con corte a marzo de 2021 se presentó un ahorro del 40% en el consumo explicado en la suspensión de las líneas telefónicas asignadas al Centro alterno de operaciones - CAO porque sólo hubo facturación de enero y febrero; fueron canceladas las líneas maestras y de respaldo

Código: F-DO-03

Versión: 01

Vigencia: 2020-10-20

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
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	CUMPLE	con el operador ETB y no se registraron llamadas a larga distancia ni a operadores celulares. Para el primer trimestre 2021 se presenta una disminución del 98% en el volumen de impresiones y consumo de papel respecto del mismo periodo de la vigencia anterior pasando de 810.762 (1.621 resmas) en el 2020 a 16.017 copias (32 resmas) en el 2021, explicado por la adopción de la digitalización de los documentos consecuencia del trabajo en casa de los funcionarios y contratistas.
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	Para el trimestre se ejecutó el contrato para la renovación de licencias de Microsoft Azure de la entidad.
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 2021 se presentó un consumo de 592 m3 de agua frente a 137 m3 del 2020, lo que representa un ahorro en m3 del 77%. El ahorro de presupuesto de un año al otro es del 54%, explicado en que las instalaciones de la entidad no están ocupadas al 100% dadas las restricciones que se establecieron en el 2020 por la pandemia del Covid-19.
9.2 Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos	CUMPLE	Se han realizado campañas de comunicación interna de manera orgánica (In house) a través de medios de difusión como redes sociales, correos electrónicos, y descansa pantallas de los equipos de cada colaborador para sensibilizarlos sobre el uso racional del agua.
9.3 Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.	CUMPLE	Con corte a marzo de 2021 se presentó un ahorro del 47% en el consumo equivalente a 46.656 KWH frente al mismo periodo del 2020, el ahorro en presupuesto es de 37% explicado también por el cumplimiento de las políticas de aislamiento decretadas por la emergencia sanitaria.



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
9.4 Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	CUMPLE	Se remite pieza de comunicación ¡Pequeñas acciones que aportan al cuidado del medio ambiente! Se realiza capacitación al personal de servicios generales en relación con el MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS Y PELIGROSOS generados al interior de ENTerritorio el 26/02/2021 Se remite pieza de comunicación ¡Separa tus residuos! Por correo electrónico a todos los colaboradores de la Entidad el 26/03/2021.
9.5 Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, entre otros.	CUMPLE	En el primer trimestre 2021 se presentó un ahorro del 33% en este rubro, porque solo un vehículo ha sido objeto de mantenimiento en el período y los otros cuatro que eran de propiedad de la Entidad fueron dados de baja.
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 tres contratos por acuerdo marco con la empresa: Outsourcing Seasin Limitada, Subatours SAS Y Grupo Eds Autogas SAS.
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 Gerencia de servicios administrativos mediante consulta realizada con el enlace de Presidencia de la República, Leonardo Fassel Buitrago Gil, ha confirmado que la entidad no está obligada a reportar en el aplicativo web de Medición de Austeridad en virtud de los artículos 1 y 19 del Decreto 1009 de 2020. La obligatoriedad es para los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Nación. La Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Tabla 6a. Verificación disposiciones de austeridad primer trimestre 2021 - 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 primer trimestre se ha ejecutado únicamente 20% del presupuesto asignado por este rubro, la ejecución fue impactada principalmente por el incumplimiento en las obligaciones contractuales en la consultoría de saneamiento básico y la de fotovoltaicos.
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 ha ejecutado únicamente 20% del presupuesto asignado por este rubro, la ejecución fue impactada principalmente por el incumplimiento en las obligaciones contractuales en la consultoría de saneamiento básico y la de fotovoltaicos.
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	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
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	Para este trimestre no se ejecutaron comisiones de servicio debido al cumplimiento de las políticas decretadas por la emergencia sanitaria.
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	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.	CUMPLE	En el período no se ejecutó el rubro de capacitación, bienestar social y estímulos.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Código: F-DO-03

Versión: 01

Vigencia: 2020-10-20

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
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	CUMPLE	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	CUMPLE	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.
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 Asesoría de Control interno realiza seguimiento mediante el presente informe.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

