



20221200099443

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20221200099443

Pública

Pública Reservada

Pública Clasificada

Bogotá D.C, 25-07-2022

MEMORANDO

PARA: LINA MARIA BARRERA RUEDA
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto - II trimestre de 2022

Estimada Gerente,

Con el propósito de verificar el cumplimiento de las directrices de austeridad del gasto impartidas en las Directivas Presidenciales No. 09 del 9 noviembre de 2018 y No. 05 del 17 de junio de 2021, 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 los que son objeto de las recomendaciones enunciadas en el mismo, para su conocimiento.

Cordialmente,

MIREYA LOPEZ CH.
Asesor de Control Interno

Anexos: informe, archivo excel y formatos de riesgos

Copias:

Juan Guillermo Ortiz Juliao, Subgerente Administrativo; Paola Neira Duarte, Gerente de Servicios Administrativos; Cecilia Inés Castro Murgas, Gerente de Gestión de Talento humano; Jairo Armando Amaya Rodríguez, Gerente de Tecnologías de la información; Julián David Rueda Acevedo, Subgerente de Estructuración de Proyectos; Elkin José Bechara Velásquez, Subgerente de Desarrollo de Proyectos; Jorge Luis Vargas Buitrago, Oficial de Seguridad de la Información.

Trabajadores oficiales: Myriam Panqueva Bello, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Mariela Angulo Useche, Paula Estefanía Parra Garzón, José Manuel Melo Espejo; Hernando Ruiz Moreno; William Alejandro Alvarado; Diego Fernando Alza Alza; Jairo Andrés Vargas Cely; Julio Cesar Galindo Amaya; Maria Camila Ariza Escudero; Myrian Islena Quitian Rojas; Sonia Janeth Castellanos Morales.

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez. Contrato No. 2022047

Código: F-DO-03

Versión: 03

Vigencia: 2021-12-29

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 DIRECTIVAS PRESIDENCIALES DE AUSTERIDAD

1. Justificación

Con fundamento en las Directivas No. 09 del 9 noviembre de 2018 y No. 05 del 17 de junio de 2021, 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 las directivas, 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, incluidos los tres nuevos rubros de la última Directiva: arrendamiento de inmuebles, infraestructura física, adecuaciones e instalaciones y proyecto de mejoramiento de infraestructura física.
- Recálculos para el rubro de vacaciones de acuerdo con los periodos pendientes de vacaciones.
- Para el rubro de viáticos se realizaron cálculos 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 eficacia de la política de “cero papel”.
- Se incluye para análisis semestral los rubros arrendamiento inmuebles vigencia actual, infraestructura física adecuaciones e instalaciones vigencia actual, proyecto mejoramiento infraestructura física vigencia actual.
- Análisis del cumplimiento de cada una de las disposiciones de austeridad del gasto establecidas en las directivas vigentes.
- Con la implementación del ERP en el mes de abril se realizó el proceso de armonización de los rubros presupuestales según Resoluciones 119 del 1 de abril y 159 del 2 de mayo, como resultado se integraron en un solo rubro los servicios públicos de agua, energía eléctrica, aseo, telefonía y celular.

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

3. Análisis de resultados

3.1 Gastos de funcionamiento recursos propios ENTerritorio

Mediante Resolución 368 de diciembre de 2021 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, \$51.114 millones para los rubros de gastos relacionados con la directiva de austeridad, para este corte se incluye el valor de los rubros de



análisis semestral por \$1.121 millones y la modificación presupuestal realizada mediante Resolución 252 de junio de 2022 por la cual se realizó un traslado en el presupuesto de la vigencia fiscal 2022, que afectó los rubros relacionados con la directiva Presidencial, aumentando el presupuesto a \$52.311 millones.

Como se observa en la tabla No. 1 frente a la meta de ejecución a junio de 2022 se presentó un ahorro del 10,1% explicado principalmente en el rubro de servicios personales. Durante el semestre se observa una sobre-ejecución en el rubro Indemnización de vacaciones y una alta ejecución de los rubros de arrendamiento inmuebles vigencia actual del 98,7% y suscripciones del 16,6%, lo cual se desarrolla en el siguiente acápite.

Tabla No. 1 Ejecución rubros directiva de Austeridad 2022 (cifras en millones de pesos)

PROYECCIÓN DE GASTO I Y II TRIMESTRE 2022	EJECUCIÓN A JUNIO 2022	% ejecución	% ahorro
\$ 22.363	\$ 20.100	89,9%	10,1%

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

Notas:

* La ejecución con corte a junio fue reportada por la Gerencia de presupuesto.

* El ahorro o desahorro se calcula contrastando el presupuesto proyectado para el segundo trimestre de 2022 contrastándolo 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 10,83% para los gastos ejecutados en el segundo trimestre de 2022 que ascendieron a \$12.326 millones, donde el rubro más representativo de gasto y de ahorro es servicios personales por \$9.626 millones, con un ahorro específico del 15,4%, este rubro representa el 78% del total de los rubros analizados. Respecto a la directiva de austeridad se realiza el balance por rubro a continuación (*Ver tabla No.2 ejecución presupuestal por rubro, página 9*).

Prestación de Servicios Personales: para el segundo trimestre se ejecutaron 578 contratos con personas naturales comprometiendo el 85,6% del presupuesto del rubro.

Capacitación: para el segundo trimestre este rubro presentó un ahorro del 87,8% por la ejecución de dos capacitaciones con cargo al presupuesto y 31 con costo cero.

Proyecto mejoramiento infraestructura física vigencia actual: El rubro registra la operación, mantenimiento y la gestión de la plataforma tecnológica de ENTerritorio, con una ejecución en el semestre del 57,5% del total apropiado para la vigencia.

Se presentó mayor ejecución en los siguientes rubros:

Suscripciones vigencia actual: en el segundo trimestre de 2022 se ejecutó el 43,7% del total del rubro proyectado para la vigencia 2022, por adición a los contratos No. 2022584 cuyo objeto es servicios de configuración y parametrización del ERP incluidas suscripciones *alfapeople* para *dynamics* 365 y el contrato 2021992 cuyo objeto es suscripciones para la operación del sistema ERP *dynamics finance and operation* bajo la modalidad de software como servicio (saas) para los





módulos estándar y nativos ofrecidos por el fabricante y la adquisición de productos *Microsoft* para ENTerritorio por parte del grupo de Tecnologías de la Información.

Indemnización de vacaciones: Este rubro presenta sobre ejecución en el segundo trimestre de 36,2% contra la meta del período, por la liquidación definitiva por retiro de 4 funcionarios de los siguientes cargos: Gerente de unidad (2), Gerente senior (1) y un Técnico Administrativo 2; y el reconocimiento de retroactividad a cuatro Subgerentes y un Asesor liquidados previamente.

Arrendamiento inmuebles vigencia actual: El rubro registra la adición y prórroga al contrato de arrendamiento de una bodega especializada para almacenamiento del archivo central e histórico de ENTerritorio, con una ejecución en el semestre del 98,7% del total apropiado para la vigencia por la suscripción de un contrato anual.

Durante el trimestre analizado no se ejecutaron los rubros de bienestar social, gestión ambiental, útiles y papelería, y Fotocopiado e impresión.

Variaciones mensuales

Para el segundo trimestre los rubros de servicios personales, viáticos, prima de servicios y servicios públicos analizados celular, telefonía, energía y aseo mantuvieron un comportamiento estable de un mes a otro, excepto el rubro de indemnización de vacaciones que para el mes de abril tuvo una ejecución del 67% frente al 15% de mayo y 18% de junio.

Variación real (mismo trimestre año anterior)

En el segundo trimestre de 2022 las variaciones más significativas se detallan a continuación: (*Ver tabla 3 Comparativo 2022-2021 página 10*).

Energía eléctrica: Para el trimestre analizado de la vigencia 2022 se presentó un ahorro del 21% en el consumo frente al mismo periodo del 2021, equivalente a 504 kwh y presupuestalmente un incremento del 31%, explicado en la variación del costo de Kwh que se incrementó en un 17% y el IPC deflactado del periodo fue de 9,29%.

Servicio de Acueducto: Se presentó un incremento del 26% en el consumo de m³ frente al mismo trimestre de 2021, equivalente a 93 m³ y presupuestalmente de \$3.775 millones (31%), como consecuencia del retorno de personas a la sede de ENTerritorio a partir de la expedición de la Resolución 213 "Por medio de la cual se da por terminada las medidas de trabajo en casa adoptadas con carácter transitorio para atender la contingencia generada por el COVID-19 en la ENTerritorio". El piso con mayor incremento fue el piso 28, con 43 m³; y el que tuvo disminución fue el piso 22, con una baja de 89 m³.

Viáticos: Se presentó una mayor ejecución del 851% en el 2022 frente al 2021, por la reactivación de los procesos económicos mermados por la emergencia sanitaria covid 19, pasando de 12 comisiones en el 2021 a 71 en el 2022 para seguimiento de proyectos en ejecución.

Para este rubro se presentó una diferencia de \$1.155.068 entre las cifras reportadas por el Grupo de Talento Humano y el de Presupuesto, por el no pago dentro del trimestre de la comisión 2093 aprobada mediante Resolución 147 del 20 de abril y cumplida el día 22 del mismo mes, porque el





Grupo de Talento Humano no gestionó oportunamente la expedición del registro presupuestal y dicho pago fue realizado el 6 de julio una vez emitido el concepto de viabilidad del pago de la comisión por la Oficina Asesora Jurídica y aprobado con la Resolución 243 del 17 de junio de 2022.

El Consumo de papel este trimestre presentó un incremento del 65%, contrastado el consumo de 39 resmas en el 2021 frente a 60 en el 2022, teniendo presente que el Grupo de Control Interno Disciplinario imprime en cumplimiento de sus funciones, los grupos que registraron el mayor consumo son Desarrollo de Proyectos 2 (13% equivalente a 8,2 resmas), Desarrollo de Proyectos 4 (14% equivalente a 8 resmas) y la Gerencia General (12,5% equivalente a 7,5 resmas).

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, desagregado el presupuesto de 2022 en el siguiente rubro:

Tabla No. 4 Presupuesto de funcionamiento del Sistema General de Regalías 2022 (cifras en millones de pesos)

NOMBRE DEL RUBRO	Apropiación de Presupuesto 2022
HONORARIOS	\$4.452
Total	\$4.452

Fuente: Subgerencia de Estructuración y Gerencia de Presupuesto

En este trimestre se ejecutó el 30% del rubro de honorarios proyectado, la baja ejecución es explicada en el retraso en la suscripción de los contratos de consultoría programados, particularmente la consultoría de Corinto y la demora en la liquidación de las consultorías finalizadas.

Es necesario tener en cuenta que el bienio se termina en diciembre de 2022 y con corte al primer semestre del 2022 sólo se ha ejecutado el 15% del gasto proyectado para el segundo año.

Tabla No. 5 Ejecución rubros directiva de Austeridad 2022 Gastos de funcionamiento por Sistema General de Regalías (cifras en millones de pesos)

PROYECCIÓN DE GASTO I y II TRIMESTRE 2022	EJECUCIÓN A JUNIO 2022	% ejecución	% ahorro
\$ 4.452	\$ 663	15%	85%

Fuente: Subgerencia de Estructuración y Gerencia de Presupuesto

Notas:

* La ejecución acumulada a junio fue reportada por la Gerencia de presupuesto.

* El ahorro o desahorro se calcula contrastando el presupuesto proyectado del trimestre 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 las Directivas Presidenciales No. 09

Código: F-DO-03

Versión: 03

Vigencia: 2021-12-29

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



de 2018 y No. 05 de 2021 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 11 a 17.

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 junio de 2022, 7 trabajadores oficiales se encuentran con dos periodos de vacaciones acumulados. De igual forma 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”. (Ver tabla 7. Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 18).
- Numeral 6.3 Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. El consumo de papel para el segundo trimestre 2022, descontando las remas utilizadas por control Interno Disciplinario en cumplimiento de sus funciones, se incrementó en un 49% pasando de 30 resmas en el segundo trimestre de 2021 a 44 en el segundo trimestre de 2022.
- El procedimiento de comisión de servicios P-TH-08, numeral 5 Condiciones generales: “El comisionado debe presentar el informe que soporta la comisión, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de terminación”, mediante el formato F-TH-06 Informe Comisión de Servicios. Se incumple este plazo por parte de 10 funcionarios en 21 comisiones de 71 realizadas en el período (29,6%), y los rezagos de menos de tres días pueden explicarse por la intermitencia del aplicativo de tiquetes cuyos casos no han sido reportados como corresponde en los eventos de infraestructura tecnológica. Ver detalle en el Excel adjunto *Viáticos y gastos de viaje* y en la página 19 de este informe: *Tabla 8. Funcionarios con incumplimiento en plazo de legalización de comisiones*

4. Análisis de riesgos y aplicación de controles

La Asesoría de Control Interno evaluó el riesgo de incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios de funcionarios y la eficacia del control asociado, encontrando que para el proceso de legalización de comisiones el control CTROPETH-28 no está mitigando la probabilidad de ocurrencia del riesgo ROPETH-23, por cuanto se materializó en un 29,6% de los casos analizados en el segundo trimestre del 2022.

El soporte de evaluación del riesgo se encuentra en el archivo Excel denominado *F-AU-08 Efectividad de controles* adjunto al informe, y el resultado se señala en la siguiente tabla.

Tabla No. 9 Evaluación de controles

Riesgos	Controles	Eficiencia del diseño del control (%)	Eficacia del control (%)
ROPETH-23: Incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios de funcionarios.	CTROPETH-28: Verificación de la aprobación del informe de comisión de servicios	76%	60%

Fuente: Cálculos de la ACI en formato de evaluación de controles. Ver Excel soporte.



En este periodo se materializó el *riesgo emergente* identificado desde el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2021, por el hecho explícito de acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la Entidad, relativo al mayor valor pagado por concepto de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación (cuando aplique), rubros que deben ser liquidados con base en el último salario devengado.

5. Conclusiones

- Durante el segundo trimestre de 2022 la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos propios que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$12.700 millones, representando un ahorro del 11,46% respecto al gasto programado del periodo.
- Durante el segundo trimestre de 2022, la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos de regalías que hacen parte de la directiva de austeridad fue de \$595 millones, representando un ahorro del 70% respecto al gasto programado.
- La directiva presidencial No. 09 de 2018 y la No. 05 de 2021 se cumplieron en general para el segundo trimestre de 2022 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. Con corte a junio de 2022 se encuentran siete trabajadores oficiales con dos periodos de vacaciones acumulados. (ver tabla No. 7, página 18).
 - Numeral 6.3 Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. El consumo de papel para el segundo trimestre 2022, se incrementó en un 49% respecto al mismo trimestre de la vigencia 2021
- Ante el incremento significativo del consumo de papel, la Subgerencia Administrativa ha realizado acciones para controlarlo, particularmente con los grupos que registran el mayor consumo de resmas, acciones como: establecer metas de consumo para la vigencia y compromisos de ahorro presentados en los comités de desempeño institucional 52 y 53, efecto que la entidad espera se vea reflejado a partir del tercer trimestre del 2022.
- Las directivas presidenciales No. 09 de 2018 y la No. 05 de 2021 se cumplieron integralmente para el segundo trimestre de 2022 en lo referido a gastos de funcionamiento con recursos de regalías (ver tabla No. 6a, páginas 16 y 17).
- Durante el segundo trimestre 10 funcionarios incumplieron el plazo establecido en el procedimiento *P-TH-08 comisión de servicios* para la legalización de 21 comisiones y no reportaron el evento tecnológico cuando la justificación de la demora fue producto de la intermitencia del aplicativo de tiquetes.
- De la evaluación del control asociado al riesgo de incumplimiento en el plazo de legalización se obtiene una eficiencia del diseño de 76% y una eficacia del control de 60% (Ver Excel, F-AU-08).
- No fueron reportados por Talento Humano los 16 eventos de riesgo materializados durante el trimestre, asociados al *ROPETH-23 Incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios*.

6. Recomendaciones

- Solicitar ante el superior jerárquico los periodos pendientes de disfrute de vacaciones antes de acumular otro periodo (**Myriam Panqueva Bello, Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Mariela**



Angulo Useche, Paula Estefanía Parra Garzón, José Manuel Melo Espejo; Hernando Ruiz Moreno; William Alejandro Alvarado).

- Reportar los 16 eventos de riesgo materializados en el segundo trimestre de 2022, asociados al riesgo *ROPETH-23 de incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios*. (**Gerencia de Talento Humano- Planeación y Gestión de Riesgos**).
- Gestionar con los comisionados el reporte a la mesa de ayuda de las fallas y/o intermitencias del aplicativo de tiquetes y/o la VPN que le impida el cargue del informe de legalización de comisión oportunamente (**Gerencia de Talento Humano – Oficial de Seguridad de la Información**).
- Establecer un control complementario al actual para el riesgo ROPETH-23, que sea de tipo preventivo y/o mejorar los atributos de diseño e implementación del control CTROPETH-28 que aplica actualmente (**Gerencia de Talento Humano - Gerencia de Planeación y Gestión de Riesgos**).
- Corregir la parametrización del reporte comisiones de servicio con informe legalización para que la columna C denominada “Fecha máxima Plazo Legalizar Comisión” contenga los 5 días hábiles establecidos en el procedimiento vigente. (**Gerencia de Tecnologías de la Información**)



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

NOMBRE DEL RUBRO	Meta Presupuesto II Trimestre 2022	Ejecución II trimestre 2022	Ahorro II trimestre 2022	% de ejecución del II trimestre de 2022
Prima de vacaciones	\$164,79	\$71,10	56,9%	43,14%
Indemnización de vacaciones	\$86,03	\$44,20	48,6%	51,38%
Bienestar social	\$20,90	\$0,00	100,0%	0,00%
capacitación	\$29,25	\$3,24	88,9%	11,07%
Salud ocupacional	\$20,03	\$13,00	35,1%	64,89%
prestación de servicios	\$11.379,92	\$9.625,67	15,4%	84,58%
Viáticos y gastos de viaje	\$95,33	\$66,58	30,2%	69,84%
gestión ambiental	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,00%
Útiles y papelería	\$6,78	\$0,00	100,0%	0,00%
Acueducto y alcantarillado	\$7,42	\$2,98	59,8%	40,17%
Energía eléctrica	\$68,54	\$54,78	20,1%	79,93%
Servicio de aseo	\$1,87	\$1,74	100,0%	100,00%
Servicio telefónico	\$4,52	\$3,96	12,3%	87,75%
Servicio celular	\$0,52	\$0,26	50,2%	49,83%
Servicio de internet	\$0,92	\$0,00	100,0%	0,00%
Fotocopiado e impresión digital	\$0,30	\$0,00	100,0%	0,00%
Mantenimiento vehículos	\$7,19	\$3,25	54,8%	45,18%
Suscripciones	\$681,16	\$1.191,83	-75,0%	174,97%
Promoción institucional vigencia actual	\$126,74	\$161,92	-27,8%	127,76%
Arrendamiento inmuebles vigencia actual	\$1.062,32	\$1.048,05	1,3%	98,66%
Infraestructura física, adecuaciones e instalaciones vigencia actual	\$58,86	\$33,86	42,5%	57,53%
Proyecto mejoramiento infraestructura física vigencia actual	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,00%
TOTAL	\$13.823,38	\$11.244,51	18,66%	81,34%

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 con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

* La meta de gasto trimestral para el rubro de servicio de Internet para el primer trimestre se calcula con el 99% y el 0,33% para cada uno de los tres trimestres restantes de la vigencia.

* La meta de gasto trimestral para el rubro de Bienestar para el primer trimestre se calcula con el 89% y el 11% para el segundo trimestre de la vigencia.




Tabla 3. Comparativo 2022-2021 de rubros asociados con las medidas de austeridad

NOMBRE DEL RUBRO	Ejecución a junio 2021	Ejecución a junio 2022	Variación nominal	% Nominal	IPC aplicado a junio 2022	Variación absoluta	Variación Real **
Prima de vacaciones	\$ 113,41	\$ 226,37	\$ 112,96	99,60%	\$ 123,95	\$ 102,43	83%
Indemnización de vacaciones	\$ 64,24	\$ 234,39	\$ 170,15	264,85%	\$ 70,21	\$ 164,18	100%
Bienestar social	\$ 57,00	\$ 170,00	\$ 113,00	100,00%	\$ 62,30	\$ 107,70	-100%
capacitación	\$ 45,17	\$ 7,14	-\$ 38,03	-84,19%	\$ 49,36	-\$ 42,22	100%
Salud ocupacional	\$ 8,11	\$ 13,00	\$ 4,89	60,36%	\$ 8,86	\$ 4,14	100%
prestación de servicios	\$ 8.860,03	\$ 15.989,15	\$ 7.129,13	80,46%	\$ 9.683,12	\$ 6.306,03	65%
Viáticos y gastos de viaje	\$ 10,01	\$ 114,94	\$ 104,93	1048,24%	\$ 10,94	\$ 104,00	951%
gestión ambiental	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
Útiles y papelería	\$ 0,09	\$ -	-\$ 0,09	0,00%	\$ 0,09	-\$ 0,09	0%
Acueducto y alcantarillado	\$ 2,64	\$ 6,66	\$ 4,02	152,38%	\$ 2,88	\$ 3,78	131%
energía eléctrica	\$ 41,87	\$ 105,72	\$ 63,85	152,47%	\$ 45,76	\$ 59,96	131%
Servicio de aseo							
Servicio telefónico	\$ 4,17	\$ 7,82	\$ 3,64	87,34%	\$ 4,56	\$ 3,26	71%
Servicio celular	\$ 0,84	\$ 0,52	-\$ 0,32	-38,55%	\$ 0,92	-\$ 0,40	-44%
Servicio de internet	\$ 1,45	\$ 274,56	\$ 273,12	18875,59%	\$ 1,58	\$ 272,98	17263%
Fotocopiado e impresión digital	\$ 0,02	\$ -	-\$ 0,02	-100,00%	\$ 0,02	-\$ 0,02	-100%
Mantenimiento vehículos	\$ 0,24	\$ 11,28	\$ 11,04	4581,88%	\$ 0,26	\$ 11,02	4184%
Suscripciones	\$ 722,38	\$ 1.587,93	\$ 865,55	119,82%	\$ 789,49	\$ 798,44	101%
Promoción institucional	\$ 130,72	\$ 265,20	\$ 134,48	102,87%	\$ 142,87	\$ 122,33	86%
Arrendamiento inmuebles vigencia actual	\$ 476,76	\$ -	-\$ 476,76	-100,00%	\$ 521,05	-\$ 521,05	-100%
Infraestructura física adecuaciones e instalaciones vigencia actual	\$ 24,61	\$ -	-\$ 24,61	-100,00%	\$ 26,90	-\$ 26,90	-100%
Proyecto mejoramiento infraestructura física vigencia actual	\$ 104,96	\$ -	-\$ 104,96	-100,00%	\$ 114,71	-\$ 114,71	-100%
TOTAL	\$ 10.668,71	\$ 19.018,54	\$ 8.349,83	78,26%	\$11.659,84	\$ 7.358,70	63,11%

Fuente:

Gerencia de Presupuesto, Subgerencia Financiera

(**) Deflactado IPC período junio 2021 - junio 2022 (9,29%). Fuente DANE

Código: F-DO-03

Versión: 03

Vigencia: 2021-12-29

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



Tabla 6. Verificación disposiciones de austeridad segundo trimestre 2022

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, con corte a junio se encontraban una vacancia vigente.
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, con corte a junio se encontraban una vacancia vigente.
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 2022 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 segundo trimestre se han ejecutado 578 contratos por valor de \$9.626 millones, presentando un 84,5% de ejecución.
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 578 contratos por valor de \$9.626 millones, presentando un 84,5% de ejecución.
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 segundo trimestre del año 2022 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 junio de 2022 se encuentran con periodos de vacaciones acumulados: 7 trabajadores oficiales con dos periodos de vacaciones 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 71 comisiones de servicio justificadas y los tiquetes asignados son en clase económica.
<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 71 comisiones de servicio justificadas y los tiquetes asignados son en clase económica.
<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 y presenciales dentro de las instalaciones de la Entidad siguiendo los protocolos de bioseguridad.
<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 y presenciales dentro de las instalaciones de la





DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
		Entidad siguiendo los protocolos de bioseguridad.
3.4. La papelería y demás elementos de apoyo deberán ser racionalizados y apoyados en las Tecnologías de Información y las Comunicaciones – TICS	CUMPLE	El Consumo de papel este trimestre presentó un incremento del 65%, contrastado el consumo de 39 resmas en el 2021 frente a 60 en el 2022, teniendo presente que el Grupo de Control Interno Disciplinario imprime en cumplimiento de sus funciones, los grupos que registraron el mayor consumo son Desarrollo de Proyectos 2 (13% equivalente a 8,2 resmas), Desarrollo de Proyectos 4 (14% equivalente a 8 resmas) y Gerencia General (12,5% equivalente a 7,5 resmas).
3,5 De ser posible se deberá utilizar la infraestructura de las Entidades del Estado para llevar a cabo las actividades de capacitación	CUMPLE	Para el segundo trimestre de 2022 en cumplimiento del PIC este rubro presentó un ahorro del 87,8% por la ejecución de dos capacitaciones con cargo al presupuesto y 31 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 2022 la Entidad 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, adicionalmente usa el free press como estrategia de comunicaciones en medios locales y nacionales sin costo o acuerdo comercial alguno.
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)		



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 segundo trimestre del año el equipo de comunicaciones ha realizado campañas de comunicación interna y externa de manera orgánica (<i>In house</i>) contando con sus propios equipos humanos y computacionales de diseño mediante piezas comunicacionales.
6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.	CUMPLE	Para el segundo trimestre de 2022 se la asignación de un plan de cargo fijo con destinación exclusiva a la Gerencia General.
6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.	NO CUMPLE	El Consumo de papel este trimestre presentó un incremento del 65%, contrastado el consumo de 39 resmas en el 2021 frente a 60 en el 2022, teniendo presente que el Grupo de Control Interno Disciplinario imprime en cumplimiento de sus funciones, los grupos que registraron el mayor consumo son Desarrollo de Proyectos 2 (13% equivalente a 8,2 resmas), Desarrollo de Proyectos 4 (14% equivalente a 8 resmas) y Gerencia General (12,5% equivalente a 7,5 resmas).
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	En el segundo trimestre de 2022 se ejecutó el 43,7% del total del rubro proyectado para la vigencia 2022, por adición a los contratos No. 2022584 cuyo objeto es servicios de configuración y parametrización del ERP incluidas suscripciones alfapeople para dynamics 365 y el contrato 2021992 cuyo objeto es suscripciones para la operación del sistema ERP dynamics finance and operation bajo la modalidad de software como servicio (saas) para los módulos estándar y nativos ofrecidos por el fabricante y la adquisición de productos Microsoft para ENTerritorio por parte del grupo de Tecnologías de la Información.
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)		

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



DIRECTRICES	ESTADO	NOTAS ACI
9.1. Implementar sistemas de reciclaje de agua e instalación de ahorradores.	CUMPLE	Se presentó un incremento del 26% en el consumo de m3 frente al mismo trimestre de 2021, equivalente a 93 m3 y presupuestalmente de \$3.775 millones (31%), como consecuencia del ingreso de 1366 funcionarios prestando sus servicios desde la sede de ENTerritorio, el piso con mayor incremento fue el piso 28 con 43 m3 y el menor el piso 22 con una disminución de 89 m3; a partir de mes de abril el piso 25 no forma parte de la infraestructura de ENTerritorio.
9.2 Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada Entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos	CUMPLE	Se presentó un incremento del 26% en el consumo de m3 frente al mismo trimestre de 2021, equivalente a 93 m3 y presupuestalmente de \$3.775 millones (31%), como consecuencia del ingreso de 1366 funcionarios prestando sus servicios desde la sede de ENTerritorio, el piso con mayor incremento fue el piso 28 con 43 m3 y el menor el piso 22 con una disminución de 89 m3; a partir de mes de abril el piso 25 no forma parte de la infraestructura de ENTerritorio.
9.3 Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.	CUMPLE	Para el trimestre analizado de la vigencia 2022 se presentó un ahorro del 21% en el consumo frente al mismo periodo del 2021, equivalente a 504 kwh y presupuestalmente un incremento del 31%, explicado en la variación del costo de Kwh que se incrementó en un 17% y el IPC deflactado del periodo fue de 9,29%
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 a todos los colaboradores de ENTerritorio: sobre manejo integral de residuos sólidos, del 11/04/2022.
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 promueve el uso de la bicicleta, mediante piezas comunicacionales.
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 ejecutaron tres contratos por acuerdo marco con la empresa: Outsourcing Seasin Limitada, Grupo Eds Autogas SAS y Subatours SAS, terminado en el mes de junio.
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.

Fuente: Información reportada por la Subgerencia Administrativa, Gerencia de Talento Humano con corte a junio de 2022.

Código: F-DO-03

Versión: 03

Vigencia: 2021-12-29

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



Tabla 6a. Verificación disposiciones de austeridad segundo trimestre 2022 - 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 30% del presupuesto asignado, el rubro de ejecución fue honorarios de consultoría y arrendamientos.
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 30% del presupuesto asignado, el rubro de ejecución fue honorarios de consultoría y arrendamientos.
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 el segundo trimestre no se ejecutó el rubro
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 el segundo trimestre no se ejecutó el rubro
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.
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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Código: F-DO-03

Versión: 03

Vigencia: 2021-12-29

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
3.5 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.

Fuente: Información reportada por la Subgerencia de Estructuración y la Gerencia de Presupuesto con corte a junio de 2022.