



UAE- Unidad de Proyección Normativa y
Estudios de Regulación Financiera - URF



Informe de evaluación y seguimiento

**Austeridad del gasto, segundo
trimestre de 2021**

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

CONTENIDO

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo.....	2
3.	Alcance	2
4.	Criterios de evaluación.....	2
4.1.	Marco normativo	2
4.2.	Otros requisitos institucionales.....	3
5.	Metodología de evaluación	3
6.	Evaluación realizada.....	3
6.1.	Gastos de personal	3
6.2.	Horas extras	4
6.3.	Contratos de prestación de servicios	5
6.4.	Vacaciones.....	5
6.4.1.	Vacaciones acumuladas	6
6.4.2.	Vacaciones interrumpidas	7
6.5.	Gastos de tiquetes aéreos y viáticos	9
6.6.	Capacitaciones.....	9
6.7.	Mantenimiento de vehículos	10
6.8.	Combustible.....	10
6.9.	Publicidad y publicaciones impresas.....	11
6.10.	Papelería y útiles de oficina.....	11
6.11.	Telefonía celular	11
6.12.	Suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos	12
6.13.	Sostenibilidad ambiental	12
6.14.	Reporte en el aplicativo de medición de la austeridad en el gasto público.....	14
7.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	15
7.1.	Aspectos positivos.....	15
7.2.	Observaciones	15
7.3.	Oportunidades de mejora	15
8.	Conclusiones	15
9.	Elaboración del informe.....	15

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

1. Introducción

El informe de austeridad del gasto, de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, presenta los resultados del análisis comparativo sobre las medidas adoptadas durante el segundo trimestre de las vigencias 2020 y 2021, tomando como base la información generada por los siguientes procesos institucionales:

- Gestión Financiera
- Gestión Humana
- Adquisición de Bienes y Servicios
- APO 4.5. Gestión Ambiental – Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2. Objetivo

Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones previstas en materia de austeridad del gasto, frente a los recursos asignados en el presupuesto general de la Nación, para gastos de funcionamiento.

3. Alcance

El presente informe cubre las medidas de austeridad del gasto, ejecutadas en el segundo trimestre de 2021, así como un análisis comparativo frente a los resultados del mismo período, en el 2020.

4. Criterios de evaluación

Para el desarrollo del presente seguimiento, se procedió a revisar y analizar los conceptos de gastos de funcionamiento señalados en la Directiva Presidencial 09 de 2018 y el Decreto 371 del 08 de abril de 2021, “por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto de General de la Nación”.

4.1. Marco normativo

- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto Nacional 984 de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.”
- Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, Título 4
- Directiva 1 de 2016 “Plan de austeridad de 2016”
- Directiva 09 de 2018 “Directrices de austeridad”
- Ley 1940 de 2018 “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- Ley 2008 de 2019, “Por la cual se decreta presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para vigencia fiscal 01 de enero, al 31 diciembre 2020”
- Decreto 371 del 08 de abril de 2021 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan Anual de Auditoria, vigencia 2021.
- Informe de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, segundo trimestre de 2021.

5. Metodología de evaluación

El seguimiento de las medidas de austeridad del gasto, se llevó a cabo con base en la información suministrada, a través de correo electrónico, por parte de los siguientes procesos:

- Gestión Financiera
- Gestión Humana
- Adquisición de Bienes y Servicios
- APO 4.5. Gestión Ambiental – Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Una vez se cuenta con la información, se realiza la validación por parte del proceso de Control y Evaluación.

6. Evaluación realizada

6.1. Gastos de personal

En el siguiente cuadro se analiza la información sobre gastos de personal.

SALARIO FUNCIONARIOS	Valores cancelados II trimestre		Variación	
	2020	2021	\$	%
Abril	195,007,931	195,296,381	288,450	0%
Mayo	206,849,721	200,109,591	- 6,740,130	-3%
Junio	208,940,491	193,800,421	- 15,140,070	-7%
Totales	610,798,143	589,206,393	- 21,591,750	-4%

Tabla No. 1. Gastos de personal segundo trimestre 2020 y 2021

Se evidencia una variación de -4% respecto del 2020, lo que se debe a:

- El ajuste de los salarios en la vigencia 2020, se realizó mediante Decreto 304 del 27 de febrero de 2020; en comparación con el segundo trimestre de 2021, en donde no se ha decretado incremento salarial para los servidores públicos.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- La planta personal en el segundo trimestre de la vigencia 2020 se encontraba provista por 28 servidores, para el segundo trimestre de 2021 la planta provista es de 27 servidores públicos (hasta el 18 de mayo de 2021 la planta de personal se encontraba provista por 26 servidores), como se observa en el siguiente cuadro:

Denominación de Cargos	Código	Grado	I Trim. 2020	I Trim. 2021	Variación	Porcentaje
DESPACHO DEL DIRECTOR						
Director General	15	---	1	1	0	0%
Asesor	1020	17	1	1	0	0%
Asesor	1020	16	1	1	0	0%
Asesor	1020	14	2	2	0	0%
Asesor	1020	13	2	2	0	0%
Asesor	1020	12	2	2	0	0%
Asesor	1020	10	1	1	0	0%
Asesor	1020	8	2	2	0	0%
Asesor	1020	6	1	1	0	0%
Conductor Mecánico	4103	17	1	1	0	0%
PLANTA GLOBAL						
Subdirector Técnico	40	---	3	3	0	0%
Profesional Especializado	2028	24	1	1	0	0%
Profesional Especializado	2028	23	2	2	0	0%
Profesional Especializado	2028	18	2	2	0	0%
Profesional Especializado	2028	14	3	3	0	0%
Técnico Administrativo	3124	18	1	1	0	0%
Técnico Administrativo	3124	16	1	0	-1	-100%
Secretario Ejecutivo	4210	23	1	1	0	0%
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			28	27	1	4%

Tabla No. 2. Planta de personal segundo trimestre 2020 y 2021

6.2. Horas extras

En el siguiente cuadro, se compara el pago de las horas extras en los dos periodos objeto de evaluación:

HORAS EXTRAS	Valores cancelados I trimestre		Variación	
	2020	2021	\$	%
Abril	1,077,605	0	1,077,605	-100%
Mayo	0	0	0	0%
Junio	0	115,109	115,109	-100%
Totales	1,077,605	115,109	- 962,496	-89%

Tabla No. 3. Pago de horas extras, segundo trimestre 2020 y 2021

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Se evidencia una disminución del -89% en la vigencia 2021, respecto al mismo período del 2020; lo anterior, debido a las medidas de aislamiento por la declaratoria de la emergencia sanitaria nacional, ocasionada por el virus Sars COV2 Covid – 19, desde marzo del 2020 hasta la fecha; no obstante, en el mes de junio de 2021 se realizó un pago por este concepto, teniendo en cuenta que el director de la Unidad está realizando trabajo presencial en las instalaciones de la URF, lo que ha generado el pago por este concepto al conductor de la Unidad.

Este pago se hace al conductor de la Unidad, novedad que se registra en el formato de control correspondiente, como soporte del pago autorizado y firmado por el director de la Unidad.

6.3. Contratos de prestación de servicios

Según la información reportada por el proceso Adquisición de Bienes y Servicios, no se suscribieron contratos de prestación de servicios en el segundo trimestre de 2021, ni en el segundo trimestre de 2020.

6.4. Vacaciones

Durante el primer trimestre de cada vigencia, se proyecta el plan anual de vacaciones en el cual cada servidor proporciona la fecha en la que tomará su periodo vacacional.

Con relación a los periodos de vacaciones acumuladas, es preciso señalar que de acuerdo con el Decreto 1045 de 1978 “*por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”, las vacaciones se establecen en los siguientes términos:

“ARTICULO 8°. DE LAS VACACIONES. *Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones. (...)*

ARTICULO 12. DEL GOCE DE VACACIONES. *Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas.*

ARTICULO 13. DE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES. *Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.*

ARTICULO 14. DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES. *Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador”. (Subrayado fuera de texto)*

ARTÍCULO 15°.- De la interrupción de las vacaciones. *El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:*

1. <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1466>

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

a) Las necesidades del servicio;

b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;

c) La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior;

d) El otorgamiento de una comisión;

e) El llamamiento a filas.

De acuerdo con lo anterior, se presentaron las siguientes novedades relacionadas con las vacaciones de los servidores de la Entidad:

- Vacaciones acumuladas
- Vacaciones interrumpidas
- Vacaciones indemnizadas

6.4.1. Vacaciones acumuladas

Para los trimestres evaluados, se incluyen los periodos de vacaciones acumuladas de las vigencias 2018 y 2019, no se incluye la vigencia 2020, ya que en este año no se han cumplido los tiempos de los servidores para tomar su período de vacaciones,

- Segundo trimestre de 2020

Servidores con vacaciones acumuladas II trimestre 2020	Periodo de vacaciones	Justificación
Ana María Prieto Ariza	2 Periodos 2017-2018 2018 - 2019	"La Subdirectora de Desarrollo de Mercados, lideró en la vigencia 2019 la Misión del Mercado de Capitales, con impacto a nivel nacional, lo que generó mayores cargas laborales que le impidieron tomar vacaciones por necesidades del servicio".
Juan Becerra Fajardo	2 Periodos 2017-2018 2018-2019	"El servidor es el único conductor de la Entidad, lo que dificulta el disfrute de sus vacaciones ya que la entidad no tiene capacidad operativa para suplir su vacancia de manera prolongada.
Ángela Camila Gamba	2 Periodos 2018-2019 2019-2020	"La servidora programó fecha para salir a vacaciones en 2019 pero por necesidades del servicio modificó la fecha para este año. Además, la contingencia de la Pandemia ha afectado la programación de vacaciones de los servidores en general en la presente vigencia".

Tabla No. 4. Vacaciones acumuladas segundo trimestre 2020

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- Segundo trimestre de 2021:

Servidores con vacaciones acumuladas I trimestre 2021	Periodo de vacaciones	Justificación
Felipe Lega Gutiérrez	2 Periodos 2018-2019 2019-2020	“Director general de la Unidad, a quien, por necesidades del servicio y en razón a su cargo, y responsabilidades, se le dificulta disfrutar vacaciones”.
Ana María Prieto Ariza	2 Periodos 2018-2019 2019-2020	“La Subdirectora de Desarrollo de Mercados y el año pasado lidero la Misión del Mercado de Capitales, con impacto a nivel nacional, lo que le genero mayores cargas laborales que le impidieron tomar vacaciones por necesidades del servicio”. La funcionaria programó el disfrute de vacaciones a partir del 15 de julio de la presente vigencia.
Juan Becerra Fajardo	2 Periodos 2018-2019 2019-2020	“El servidor es el único conductor de la Entidad, lo que dificulta el disfrute de sus vacaciones ya que la entidad no tiene capacidad operativa para suplir su vacancia de manera prolongada”.
Daniel Camilo Quintero	1 Periodo 2019-2020	"El servidor programó fecha para salir a vacaciones, pero por necesidades del servicio modificó la fecha para el 2021. Además, la contingencia de la Pandemia ha afectado la programación de vacaciones de los servidores en general en la presente vigencia"
Ángela Camila Gamba Tiusaba	2 Periodos 10 días de la vigencia 2018-2019 2019-2020	“La servidora en la vigencia anterior tomó vacaciones por el periodo 2018- 2019; no obstante, por necesidades del servicio, mediante resolución 110 del 2020 le fueron interrumpidas las vacaciones, quedándole pendientes el disfrute de 10 días hábiles. Por esta razón no ha programado vacaciones para el periodo 2019-2020. La servidora consolidó derecho para vacaciones por el periodo 2020- 2021, el pasado 21 de enero”.

Tabla No. 5. Vacaciones acumuladas segundo trimestre 2021

Los servidores con dos periodos de vacaciones acumulados tienen pendiente por disfrutar los periodos 2018 – 2019 y 2019 – 2020, la programación y disfrute de las vacaciones se realizará en la presente vigencia.

En general, la contingencia de la Pandemia ha afectado la programación de vacaciones de los servidores de la Unidad.

6.4.2. Vacaciones interrumpidas

Los periodos de vacaciones se interrumpen por medio de actos administrativos, previa solicitud, mediante comunicación escrita por el jefe inmediato.

- Segundo trimestre de 2020

Para el segundo trimestre de la vigencia 2020 no se presentaron solicitudes de interrupción de vacaciones por parte de los servidores de la Unidad.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- Segundo trimestre de 2021

Servidores con vacaciones Interrumpidas II trimestre 2021	Periodo de vacaciones	Justificación
Catalina Torrado Ulloa	Período 2019-2020	Resolución No. 030 del 08 de abril de 2021, por necesidad del servicio.
Magda Yiber Ramirez Rodriguez	Período 2018-2019	Resolución No. 043 del 10 de mayo de 2021, por necesidad del servicio.
Daniel Méndez Delgado	Período 2020-2021	Resolución No. 054 del 04 de junio de 2021, por necesidad del servicio.
Judy Patricia Herrera	Período 2019-2020	Resolución No. 061 del 17 de junio de 2021, por necesidad del servicio.
Marvy Azuaje Isturiz	Período 2020-2021	Resolución No. 062 del 21 de junio de 2021, por necesidad del servicio.

Tabla No. 6. Vacaciones interrumpidas segundo trimestre 2021

6.4.3. Vacaciones indemnizadas

Durante el período analizado, la Unidad realizó el pago por concepto de indemnización de vacaciones por las renunciaciones presentadas en las vigencias 2020 y 2021.

Valor de las vacaciones indemnizadas	Valores cancelados II trimestre		Variación	
	2020	2021	\$	%
Abril				0%
Mayo	41,221,071		-41,221,071	-100%
Junio				0%
Totales	41,221,071	-	- 41,221,071	-100%

Tabla No. 7. Vacaciones indemnizadas segundo trimestre 2020 y 2021

Se presenta un -100% de disminución en el pago de indemnización de vacaciones en comparación al segundo trimestre de 2020.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

La servidora que fue objeto del pago indemnización de vacaciones fue Martha Teresa Durán Trujillo.

6.5. Gastos de tiquetes aéreos y viáticos

De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión Financiera, para el segundo trimestre de 2020 y 2021 no se realizaron pagos por los conceptos de tiquetes aéreos y pago de viáticos, teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, ocasionada por el virus Sars COV2 Covid – 19, se han establecido medidas de aislamiento preventivo desde marzo de 2020 a la fecha; por esta razón, no se presentaron solicitudes de autorizaciones para gastos de tiquetes aéreos y viáticos por parte de los servidores de la Unidad.

6.6. Capacitaciones

Las medidas de austeridad aplicadas al gasto por capacitaciones establecidas en la Directiva 09 de 2018, el proceso de gestión humana reporta lo siguiente:

Numeral 3	Concepto	Cumplimiento de medidas por la Unidad.
3.1	Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.	La URF dispone de recursos muy limitados, por eso se priorizan las capacitaciones identificadas como necesarias en el diagnóstico de necesidades que se realiza cada año. Preferiblemente se utilizan nuestras instalaciones o las del Ministerio de Hacienda toda vez que no generan erogaciones. Las capacitaciones externas incluyen este costo.
3.2	En virtud de los principios 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.	Frente a este particular, en el sector se han gestionado capacitaciones sectoriales en las que se hacen sinergias para optimizar los recursos con que cuentan las entidades para facilitadores y logística.
3.3	Limitar los costos de alimentación y solicitar las cantidades justas, procurando en todo momento racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos.	No se incluyen en los eventos de capacitación gastos por concepto de alimentación.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Numeral 3	Concepto	Cumplimiento de medidas por la Unidad.
3.4	La papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones deberán ser racionalizados y apoyados en las tecnologías de información y las comunicaciones TICS.	No se emplea papelería en los eventos de capacitación.
3.5	De ser posible, se deberá utilizar la infraestructura de las entidades del Estado para llevar a cabo las actividades de capacitación.	Todas las actividades de este tipo se realizan en las instalaciones de la Entidad o en las del Ministerio de Hacienda; por lo cual, no nos generan erogaciones.

Tabla No. 8. Medidas de austeridad frente al gasto por capacitaciones

Respecto a los gastos de capacitación ejecutados en el segundo trimestre de 2020 y segundo trimestre de 2021 la entidad no realizó pagos por este concepto. Las capacitaciones que a la fecha se han efectuado han sido sin costo para los servidores de la Unidad.

6.7. Mantenimiento de vehículos

Para el año 2020 la entidad suscribió un contrato de mantenimiento de vehículos, a partir de 01 de abril y el primer pago fue realizado a partir del mes de julio de 2020.

En 2021, el contrato para la prestación de los servicios de mantenimiento de los vehículos se suscribió en el mes de julio de 2021, por lo tanto; no se han realizado pagos por este concepto.

6.8. Combustible

La Unidad cuenta con tres (3) vehículos² de los cuales, se está utilizando uno.

En el siguiente cuadro, se presenta el comparativo de la ejecución del contrato de suministro de combustible del segundo trimestre del 2020 y segundo trimestre del año 2021, en el cual se describen los pagos realizados por la Unidad.

COMBUSTIBLE	Valores cancelados II trimestre		Variación	
	2020	2021	\$	%
Abril	-	-	-	0%
Mayo	62,528	222,464.01	159,936	256%
Junio	64,300	234,093.44	169,793	264%
Totales	126,828.00	456,557.45	329,729.45	260%

Tabla No. 9. Pagos por consumo de combustible segundo trimestre de 2020 y 2021

² Es importante aclarar que dos de esos vehículos son propios y el tercer vehículo fue entregado en destinación provisional por la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S, mediante Resolución N° 163 del 03 de febrero de 2020.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

En los periodos analizados el consumo de combustible aumentó en un 260%, en el segundo trimestre de 2021 en razón de:

- En el segundo trimestre del año 2021, se ha hecho uso del vehículo de la entidad en función al traslado del Director a las instalaciones de la Unidad.
- En el segundo trimestre de 2020 debido a las medidas decretadas por la declaración de la emergencia sanitaria, por razón del virus Covid-19, llevo al personal de la Unidad a realizar trabajo en casa; generando un menor uso de los vehículos de transporte.

6.9. Publicidad y publicaciones impresas

Durante el periodo evaluado, la Unidad no ha hecho uso de este rubro.

6.10. Papelería y útiles de oficina

La Unidad adquiere artículos de papelería y útiles de oficina mediante un único contrato anual:

Papelería y Útiles de Oficina	Valores cancelados		Variación	
	2020	2021	\$	%
	963,791	0	963,791	-100%
Totales	963,791	0	963,791	-100%

Tabla No. 10. Papelería y útiles de oficina 2020 y 2021

Se evidencia el pago realizado en la vigencia 2020, para el segundo trimestre de 2021, no se han realizado pagos por este concepto.

6.11. Telefonía celular

La Unidad suscribió contrato con la empresa Movistar, en el cual se tiene establecido un precio fijo de manera mensual, para cuatro equipos móviles asignados al director y los tres subdirectores.

Los valores cancelados durante el segundo trimestre del 2020 y segundo trimestre de 2021 se muestran a continuación:

Telefonía Celular	Valores cancelados II trimestre		Variación		
	2020	2021	\$	%	
Abril	709,851	623,053	-	86,798	-12%
Mayo	712,333	633,697	-	78,636	-11%
Junio	712,333	635,398	-	76,935	-11%
Totales	2,134,517	1,892,148	-	242,369	-11%

Tabla No. 11. Telefonía celular, segundo trimestre 2020 y 2021

Los gastos cancelados por este rubro representan una variación del -11, porcentaje correspondiente a tarifas mensuales especiales por fidelización realizadas por Movistar.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

6.12. Suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos

La entidad suscribe anualmente un contrato con LEGIS; a continuación, se detallan los objetos contractuales para la vigencia 2020, para el segundo trimestre de 2021, no se han realizado pagos por este concepto.

- El 7 de septiembre de 2020 se suscribió contrato con LEGIS EDITORES S.A. cuyo objeto fue RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN AL PORTAFOLIO MULTILEGIS PARA TRES FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA – URF, por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$ 1.953.000,00), excluido IVA.

Suscripciones	Valores cancelados		Variación	
	2020	2021	\$	%
	\$ 1,953,000	0	\$ 1,953,000	-100%
Totales	1,953,000	0	1,953,000	-100%

Tabla No. 12. Suscripciones a periódicos, revistas, publicaciones y bases de datos, 2020 y 2021

De acuerdo con lo descrito en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, la entidad adquiere la suscripción a LEGIS por necesidades del servicio y por cada subdirección de la Unidad hay un usuario activo quien es el encargado de estar atento a las actualizaciones normativas y comunicarlas por medio de correo electrónico.

6.13. Sostenibilidad ambiental

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, se ubica en el piso 5 del Edificio San Agustín del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Por esta razón, el Ministerio es la Entidad responsable del manejo y control de las mediciones y gastos de los servicios públicos de Energía y Acueducto, servicios que recibe la Unidad en virtud del convenio interadministrativo de cooperación No. 002 de 2016 suscrito entre la URF y el Ministerio de Hacienda.

Este convenio tiene por objeto la coordinación y el apoyo, por parte del Ministerio para la gestión administrativa de la URF, en lo que corresponde a soporte tecnológico y mantenimiento locativo entre otros, por esta razón y en concordancia con las políticas internas establecidas, la URF participa de las actividades realizadas por el Ministerio y se acoge a su Política de sostenibilidad ambiental enmarcada en la resolución N° 828, del 17 abril de 2006.

De acuerdo con el Decreto 371 de 2021 en el Artículo 19 **Sostenibilidad ambiental**. Establece que entidades que hacen parte Presupuesto General de la Nación, propenderán por adoptar acciones encaminadas al ahorro en el servicio de energía y el servicio de acueducto, así como, medidas que fomenten el uso de medios de transportes ambientalmente sostenibles. Por lo anterior, se solicitó a la Subdirección de Servicios del Ministerio de Hacienda Crédito Público, informar las acciones efectuadas durante el segundo trimestre de 2021. Al respecto dicha Subdirección reportó las siguientes acciones:

Sostenibilidad Ambiental	Acciones Desarrolladas
Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalaciones.	<p>El Ministerio de Hacienda, en su sede Casas de Santa Bárbara cuenta con una planta de tratamiento de agua lluvia, mediante la cual se logró reciclar y reutilizar un total de 28 m³ de estas aguas, empleadas para actividades de riego, aseo de las instalaciones y descarga de baños, disminuyendo a su vez la cantidad de agua potable utilizada del sistema de acueducto.</p> <p>Cabe resaltar que la Entidad durante la emergencia sanitaria por Covid-19 continúa realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a cada uno de los sistemas de suministro de agua, compuesto por tuberías, verticales, baños, filtro de ozono, lavamanos, sensores, diafragmas y llaves de registro de toda la Entidad. Así mismo cada una de las sedes de la Entidad poseen sistemas de ahorro y uso eficiente de agua en cada uno de sus inodoros y lavamanos, adicionalmente cuenta con ahorradores en cada una de sus cafeterías. Es así como en el primer trimestre la entidad realizó los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios con el fin de que cada uno de estos sistemas funcione adecuadamente, previniendo desperdicio del recurso hídrico.</p> <p>Por último, se realizaron un total de 52 rutinas de revisiones para cada uno de los sistemas de suministro de agua potable.</p>
Fomentar la cultura de ahorro de agua y energía, a través del establecimiento de programas pedagógicos.	<p>Se realizaron un total de 3 publicaciones que guardaron relación con el uso racional de recursos, y un video en conmemoración al día mundial del medio ambiente donde se socializaron diferentes tips para el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.</p>
Instalar, en cuanto sea posible sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.	<p>En el Edificio San Agustín se está cambiando paulatinamente la luminaria fluorescente a luminaria Led, reduciendo el consumo de energía eléctrica. Así mismo, de forma progresiva la entidad ha venido realizando remodelaciones de sus instalaciones, actualizando los sistemas de suministro de energía eléctrica e iluminación que permiten un mayor ahorro del recurso. Se realizó el mantenimiento mensual del sistema de iluminación LUTRON y se realizó el cambio de 42 luminarias dañadas asegurando que cada uno de los sistemas funcioné en óptimas condiciones y se continué con el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.</p>
Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.	<p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entregó durante el primer trimestre del 2021 a la asociación de recicladores ARCRECIFRONT un total de 28 kg de archivo para reciclar. Por otro lado, se observó una reducción en el consumo de papel de más del 90%, esto a razón de que la entidad continuó con la modalidad de trabajo en casa .</p>

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Sostenibilidad Ambiental	Acciones Desarrolladas
Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.	Actualmente, se encuentra en vigencia la resolución 150 de 2020, por la cual se incentiva el uso de la bicicleta en los servidores de la Unidad, con el fin de incentivar el uso de este medio de transporte.

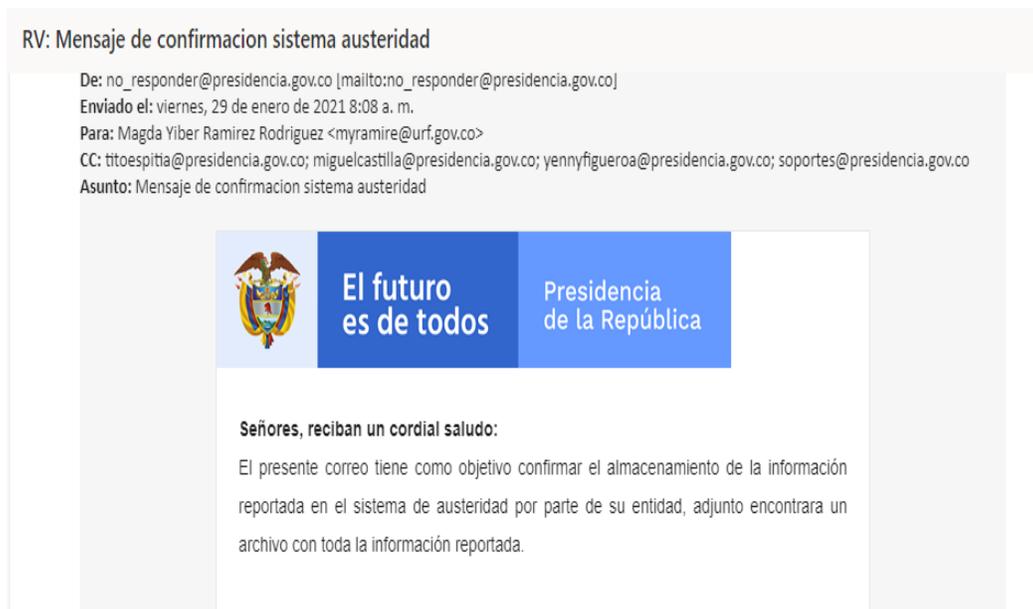
Tabla No. 13. Acciones de sostenibilidad ambiental Ministerio de Hacienda segundo trimestre 2021

Así mismo, la Unidad cuenta con una política de protección al medio ambiente, de fecha 11 de septiembre de 2019, (en actualización) en la que se establece el compromiso de realizar y participar en las acciones que fomenten la adecuada gestión ambiental por medio de campañas de sensibilización, que contribuyan a mejorar el desempeño ambiental.

6.14. Reporte en el aplicativo de medición de la austeridad en el gasto público

Referente al Informe de Seguimiento al Plan de Austeridad, la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, se dio cumplimiento con el envío de la información a través del aplicativo de Austeridad del Gasto, según lo establecido en el Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, para el informe semestral de 2020. El reporte de este informe estuvo a cargo del Proceso de Gestión Financiera, el cual fue transmitido el 29 de enero de 2021. Ver imagen adjunta.

A la fecha, no ha sido habilitado el link del "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público" con corte al primer semestre de 2021



	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

7. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

7.1. Aspectos positivos

- Las medidas de austeridad del gasto se han venido desarrollando de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Directiva 09 de 2018 y el Decreto 371 del 08 de abril de 2021.

7.2. Observaciones

De acuerdo a la evaluación realizada a las medidas de austeridad del gasto del segundo trimestre de 2020 y 2021, no se presentan observaciones.

7.3. Oportunidades de mejora

En relación con el Decreto 371 Artículo 4. Vacaciones “Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”. Se realiza la siguiente observación.

No.	Oportunidades de mejora	Acción	Responsable
1	Se recomienda establecer acciones de sensibilización y control para fomentar el disfrute de los periodos de vacaciones por parte de los servidores, resaltando que estos espacios son un derecho que garantiza el descanso para la recuperación de energías gastadas, proteger su salud física y mental, el desarrollo integral de otras tareas como persona y como integrante de un grupo familiar.	Fomentar el disfrute de los periodos de vacaciones por parte de los servidores de la Unidad	Proceso de Gestión Humana.

Tabla No. 14. Oportunidades de mejora Informe Austeridad del Gasto, segundo trimestre 2021

8. Conclusiones

Del análisis efectuado, en cumplimiento a lo previsto en la normatividad relacionada con las medidas de austeridad del gasto establecidas en la Ley 1940 de 2018, la Directiva Presidencial 09 de 2018 y Decreto 371 del 08 de abril de 2021, para el segundo trimestre de 2020 y 2021, la entidad cumple con las medidas de austeridad del gasto establecidas.

9. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Judy Patricia Herrera Torres – Profesional Especializado SJGI
----------------------------	---