



## INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019

La Oficina de Control Interno de Metrocali S.A. realizará de manera trimestral seguimiento al comportamiento de los gastos ejecutados a la Entidad, tomando como insumo la información suministrada por la Dirección Administrativas y Financiera, la Oficina de Control Interno presentará, un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad de acuerdo con lo establecido en los Decretos No 1737, 1738 y 2209 de 1998, 2445 de 2000 y 984 de 2012. De igual manera, se tendrán en cuenta las directrices contenidas en la Directiva Presidencial No 01 del 10 de febrero de 2016. Este seguimiento y análisis toma como punto de partida el comportamiento del gasto realizado durante el primer trimestre de 2019, frente al comportamiento de este periodo., METODOLOGIA. Se consultó la ejecución presupuestal de Gastos y las cuentas de la Relación de Pagos, durante la vigencia evaluada, teniendo en cuenta, entre otros los siguientes conceptos: Administración de Personal, honorarios y contratación de servicios personales. Asignación y uso de Servicios (Teléfono fijo y celular). Gastos de Desplazamiento. Gastos de vehículos (combustible, mantenimiento y reparación).

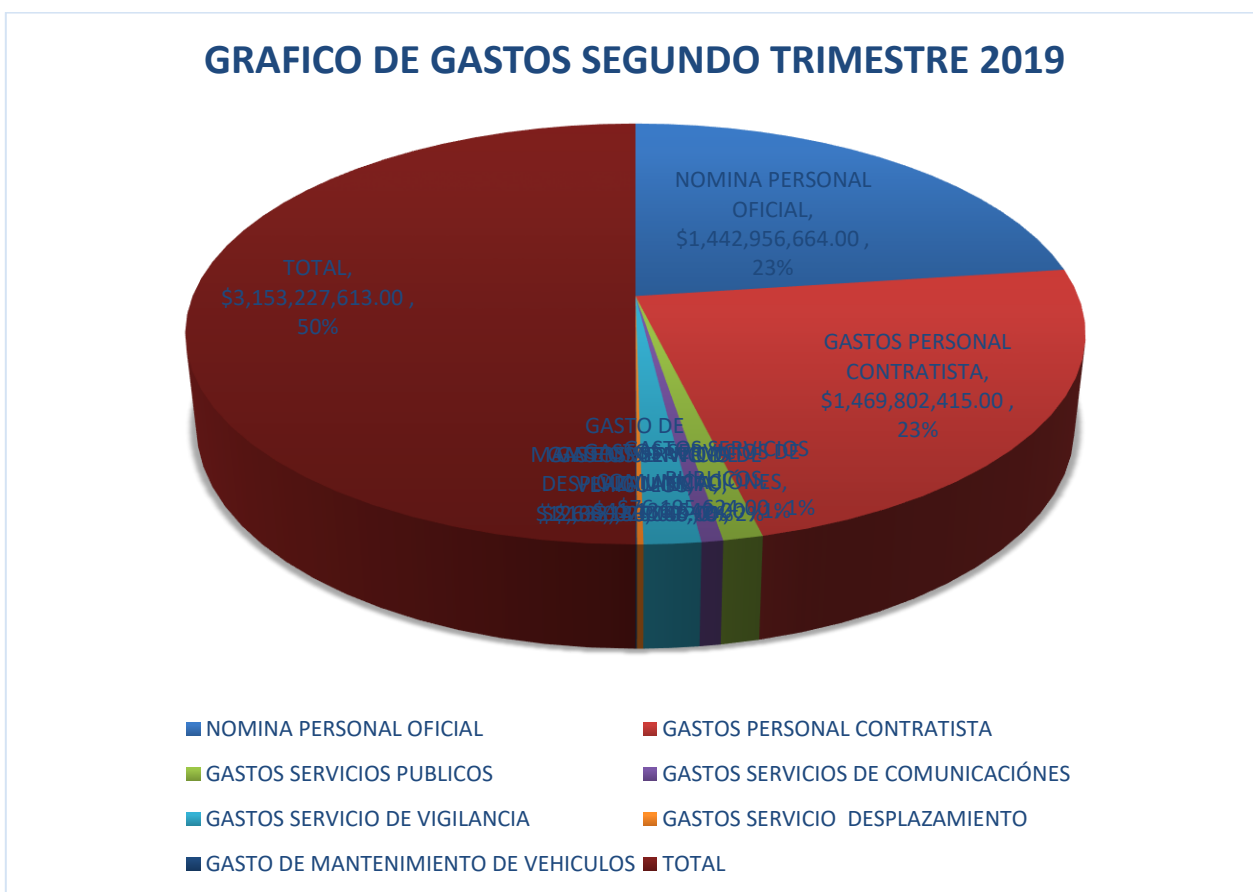
GRAFICO DE GASTOS SEGUNDO TRIMESTRE 2019		
RUBRO	VALOR	OBSERVACIÓN
NOMINA PERSONAL OFICIAL	\$ 1,442,956,664.00	Se incluyen todos los aportes parafiscales y derechos laborales que tiene por derecho los empleados oficiales
GASTOS PERSONAL CONTRATISTA	\$ 1,469,802,415.00	Honorarios del personal contratado por prestación de servicios
GASTOS SERVICIOS PUBLICOS	\$ 76,195,624.00	Se incluyen los gastos de energia, acueducto, alcantarillado y aseo
GASTOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES	\$ 41,136,542.00	Recursos tecnologicos y telecomunicaciones
GASTOS SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 108,143,048.00	Servicio de seguridad privada de la entidad





GASTOS SERVICIO DESPLAZAMIENTO	\$ 12,360,300.00	
GASTO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	\$ 2,633,020.00	Mantenimiento de la flota propia de vehivulos de la entidad
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,153,227,613.00</b>	

### Grafico





En aplicación de la política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”, cuyo propósito principal consiste en adoptar buenas prácticas que tiendan a reducir el consumo de papel en las entidades públicas, entre las que se cuentan la racionalización y reducción de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos fundamentados en la aplicación de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, METROCALI S.A. adelantó un proceso de seguimiento y evaluación a su cumplimiento en todos los niveles de la organización esto es: para el período comprendido entre Abril a Junio de 2019 con los resultados que se describen a continuación.

El Gobierno Nacional mediante diferentes normas jurídicas, desea promover la implementación de la estrategia Cero Papel como un proyecto que permite combinar los esfuerzos en la mejora de la eficiencia en la Administración Pública con las buenas prácticas ambientales. Teniendo en cuenta lo anterior, la normatividad en la cual se desarrolla el presente documento, se puede sintetizar en primera medida con la Constitución Política de 1991, la cual incorpora artículos que protegen el medio ambiente y el desarrollo sostenible del país (Art. 8º Riquezas culturales y naturales de la Nación, Art. 49 Atención de la salud y saneamiento ambiental, Art. 58 Función ecológica de la propiedad privada, Art. 79 Ambiente sano, Art. 80 Planificación del manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, Art. 95 Protección de los recursos culturales y naturales del país). Consecutivamente, la Ley 812 de 2003 y el Decreto 1151 de 2008 fortalecen la estrategia de Gobierno En Línea. De igual manera, la Directiva Presidencial No. 10 de 2002, la Ley 790 de 2002 y el Documento CONPES 3248 de 2003 introducen disposiciones en lo concerniente al Gobierno En Línea como proceso estructural de la renovación y modernización de la administración pública. El Documento CONPES 3292 de 2004 y la Ley 962 de 2005 precisan las acciones para facilitar las relaciones de los ciudadanos y empresarios con la administración pública. El Decreto 2170 del 2002, el Documento CONPES 3249 de 2003, el Decreto 2434 de 2006 y la Ley 1150 de 2007, fortalecen la transparencia y eficiencia en la contratación pública con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC. De igual manera, el Decreto 1151 de 2008 define claramente el accionar en materia de Gobierno En Línea por parte de la Administración Pública colombiana. Mediante estas normas jurídicas y en el marco de Gobierno en Línea, el Gobierno Nacional promueve la creación de oficinas o grupos Cero Papel, cuya principal función es la de implementar, concientizar y combinar esfuerzos en la mejora de la eficiencia en la Administración Pública con las buenas prácticas ambientales.



## ABRIL

Equipo N°	Modelo	Serie N°	Contador Anterior Copias	Contador Actual Copias	Total Copias	Contador Anterior Escaner	Contador Actual Escaner	Total Escaner
5712	RICOH MP5210	S9239100303	411801	421813	<b>10,012</b>	72066	76063	<b>3,997</b>
5716	RICOH MP5210	S9119100122	786952	800695	<b>13,743</b>	109259	117660	<b>8,401</b>
5806	RICOH MP5211	S9129400218	635304	637448	<b>2,144</b>	95261	95362	<b>101</b>
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	197671	208464	<b>10,793</b>	44762	48145	<b>3,383</b>
7988	RICOH MP5002	W532L401029	165251	177589	<b>12,338</b>	43581	48563	<b>4,982</b>
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	98172	101057	<b>2,885</b>	1435	1542	<b>107</b>
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	160948	163260	<b>2,312</b>	14094	14946	<b>852</b>
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	278359	288947	<b>10,588</b>	26473	27740	<b>1,267</b>
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	88345	99077	<b>10,732</b>	8442	10137	<b>1,695</b>
<b>Total</b>					75,547			24,785

## MAYO

Equipo N°	Modelo	Serie N°	Contador Anterior Copias	Contador Actual Copias	Total Copias	Contador Anterior Escaner	Contador Actual Escaner	Total Escaner
5712	RICOH MP5210	S9239100303	421813	425344	<b>3,531</b>	76063	77303	<b>1,240</b>
5716	RICOH MP5210	S9119100122	800695	804793	<b>4,098</b>	117660	119481	<b>1,821</b>
5806	RICOH MP5211	S9129400218	637448	639189	<b>1,741</b>	95362	95603	<b>241</b>
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	208464	213843	<b>5,379</b>	48145	50516	<b>2,371</b>
7988	RICOH MP5002	W532L401029	177589	183217	<b>5,628</b>	48563	49285	<b>722</b>
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	101057	101620	<b>563</b>	1542	1573	<b>31</b>
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	163260	164013	<b>753</b>	14946	15364	<b>418</b>
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	288947	294714	<b>5,767</b>	27740	28464	<b>724</b>
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	99077	104093	<b>5,016</b>	10137	11083	<b>946</b>
<b>Total</b>					32,476			8,514

## JUNIO

Equipo N°	Modelo	Serie N°	Contador Anterior Copias	Contador Actual Copias	Total Copias	Contador Anterior Escaner	Contador Actual Escaner	Total Escaner
5712	RICOH MP5210	S9239100303	425344	434262	<b>8,918</b>	77303	79922	<b>2,619</b>
5716	RICOH MP5210	S9119100122	804793	818450	<b>13,657</b>	119481	128373	<b>8,892</b>
5806	RICOH MP5211	S9129400218	639189	642437	<b>3,248</b>	95603	95821	<b>218</b>
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	213843	226144	<b>12,301</b>	50516	53744	<b>3,228</b>
7988	RICOH MP5002	W532L401029	183217	191197	<b>7,980</b>	49285	51579	<b>2,294</b>
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	101620	102310	<b>690</b>	1573	1627	<b>54</b>
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	164013	165248	<b>1,235</b>	15364	16874	<b>1,510</b>
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	294714	301261	<b>6,547</b>	28464	29207	<b>743</b>
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	104093	110650	<b>6,557</b>	11083	12235	<b>1,152</b>
<b>Total</b>					61,133			20,710

ANÁLISIS DE TENDENCIAS OBSERVADAS DURANTE EL TRIMESTRE Teniendo como referencia las cifras reportadas mensualmente durante este período, se encuentra una reducción importante en los rubros evaluados, tanto en gasto de personal por ps como en los gastos administrativos, también se observa en el consolidado arrojó un importante disminución en las impresiones que se generan, con un ahorro del 50% aproximadamente, un consumo de papel, 295 resmas de papel carta, 92 resmas de papel



oficio en el período Abril a Junio de 2019, recarga de toner impresoras propias 2, teniendo en cuenta el número de personas que laboran dentro de la organización, con base a esta información, en el próximo corte se hará una evaluación comparativa del consumo y el compromiso de la entidad en la “Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel”.

Con base en los resultados contenidos en el presente informe, se debe seguir con la ruta efectiva de la campaña tendiente a la reducción en el consumo de papel a través del Grupo de Comunicaciones y Educación Ambiental, a fin de lograr las metas propuestas por el Gobierno Central a través de la Política de la “Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel”.

La Oficina de Control Interno recomienda continuar fomentando una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las dependencias de Metrocali S.A. que permita evidenciar los resultados satisfactorios obtenidos por la entidad en la materia, se encuentra una clara disminución en los gastos de personal, atendiendo las observaciones de la OCI, se recomienda seguir con la trazabilidad a los ahorros que se encuentran enmarcados dentro de la Directiva Presidencial 01 de 2016, llevando el registro de aquellos, relacionados con: gastos en comunicaciones, Gastos Generales, viáticos y Gastos de viaje, Gastos de vehículos y combustibles, Esquemas de Seguridad, gastos de papelería y telefonía, servicios públicos, gastos de nómina y reducción de contratación por servicios.

Atentamente,

**ALBA LUCERO URREA GRISALES**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto/ Elaboro: Daniel E. Aldana  
Original: Control Interno  
Copia: Archivo



Avenida Vásquez Cobo No 23N-59  
PBX: 660 00 01 FAX 653 65 10 – metrocali@metrocali.gov.co  
GD-1-P-01-F-03 Versión: 01 Fecha: 19/04/2012

Página 5 de 5