



INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PRIMER TRIMESTRE DE 2020

La Oficina de Control Interno de METROCALI S.A. realizará de manera trimestral, el seguimiento al comportamiento de los gastos ejecutados a la Entidad, tomando como insumo la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera. La OCI presentará, un reporte 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 2020, 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 papel e impresiones.
- Gastos de Desplazamiento.
- Gastos de vehículos (combustible, mantenimiento y reparación).



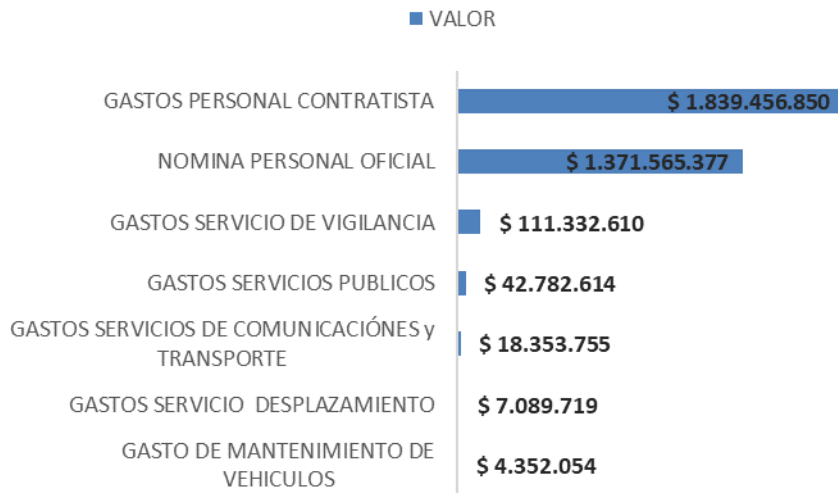


GRAFICO DE GASTOS PRIMER TRIMESTRE 2020		
RUBRO	VALOR	OBSERVACIÓN
NOMINA PERSONAL OFICIAL	\$ 1,371,565,377.00	Se incluyen todos los aportes parafiscales y derechos laborales que tiene por derecho los empleados oficiales
GASTOS PERSONAL CONTRATISTA	\$ 1,839,456,850.00	Honorarios del personal contratado por prestación de servicios
GASTOS SERVICIOS PUBLICOS	\$ 42,782,614.00	Se incluyen los gastos de energía, acueducto, alcantarillado y aseo
GASTOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES y TRANSPORTE	\$ 18,353,755.00	Recursos tecnológicos, telecomunicaciones y Transporte
GASTOS SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 111,332,610,00	Servicio de seguridad privada de la entidad
GASTOS SERVICIO DESPLAZAMIENTO	\$ 7,089,719.00	Servicio de transporte y movilidad del personal que labora en Metrocali
GASTO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	\$ 4,352,054.00	Mantenimiento de la flota propia de vehículos de la entidad
TOTAL GASTOS TRIMESTRE	\$ 3,394,932,979,00	

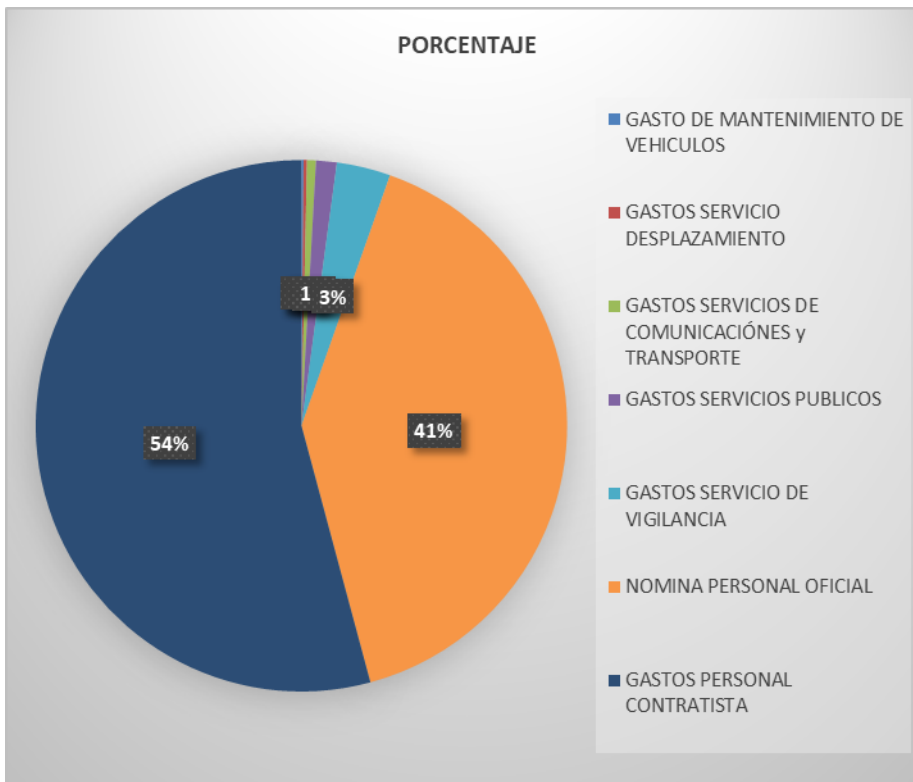




Grafica 1. En Pesos



Grafica 2 . Porcentaje





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.





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 Enero a Marzo de 2020 con los resultados que se describen a continuación:

- *Análisis de Tendencias Observadas Durante el Trimestre:* Teniendo como referencia las cifras reportadas mensualmente durante este período, el consolidado arroja:
 - ✓ Consumo de papel: 346 resmas de papel carta y 109 resmas de papel oficio.
 - ✓ Recarga de toner: 3 para impresoras propias

Tomando como base 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”.



ENERO								
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	489329	495019	5,690	110667	119758	9,091
5716	RICOH MP5210	S9119100122	913145	928750	15,605	184204	186363	2,159
5806	RICOH MP5211	S9129400218	667022	669402	2,380	97106	97203	97
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	352464	371682	19,218	88266	94007	5,741
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	112990	114461	1,471	2467	2715	248
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	179995	181292	1,297	24179	24773	594
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	357091	366922	9,831	35653	36891	1,238
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	164750	169783	5,033	21436	22124	688
TOTAL COPIAS					60,525	TOTAL ESCANER		19,856

FEBRERO								
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	495019	503979	8,960	119758	123020	3,262
5716	RICOH MP5210	S9119100122	928750	942183	13,433	186363	188523	2,160
5806	RICOH MP5211	S9129400218	669402	671289	1,887	97203	97376	173
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	371682	387967	16,285	94007	100836	6,829
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	114461	115894	1,433	2715	2760	45
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	181292	183023	1,731	24773	25462	689
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	366922	375625	8,703	36891	38484	1,593
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	169783	175545	5,762	22124	23257	1,133
TOTAL COPIAS					58,194	TOTAL ESCANER		15,884



MARZO								
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	503979	506319	2,340	123020	124107	1,087
5716	RICOH MP5210	S9119100122	942183	946564	4,381	188523	189761	1,238
5806	RICOH MP5211	S9129400218	671289	672067	778	97376	97473	97
7933	RICOH SP5200SF	S9049200323	387967	398151	10,184	100836	100836	0
8242	RICOH MPC300 COLOR	S7315300172	115894	116244	350	2760	2761	1
8242	RICOH MPC300 B/N	S7315300172	183023	183770	747	25462	25992	530
8669	RICOH SP5200SF	S9029300119	375625	378990	3,365	38484	38484	0
9021	RICOH SP5210SR	S9019400379	175545	175545	0	23257	23257	0
TOTAL COPIAS					21,795	TOTAL ESCANER		2,953

El valor total de impresiones durante el periodo evaluado fue de \$ 8.124.745,09 Mcte.

Con base en los resultados contenidos en el presente informe, se debe emprender una efectiva y persistente 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”.

Es necesario que la Entidad genere un plan de acción efectivo de concientización que contribuya en mejorar el uso del papel, racionalizando su consumo. 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,

YAMILETH ARANGO BUSTAMANTE
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