



Informe de Austeridad del Gasto Trimestre 2 - 2021



Introducción



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 Segundo trimestre de 2021, frente al comportamiento de este periodo.

Metodología



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:

- 1.Administración de Personal, honorarios y contratación de servicios personales.
- 2.Asignación y uso de Servicios (Teléfono fijo y celular).
- 3.Gastos de papel e impresiones.
- 4.Gastos de Desplazamiento.
- 5.Gastos de vehículos (combustible, mantenimiento y reparación).

Gastos Trimestre 2-2021



RUBRO	VALOR	OBSERVACIÓN
NOMINA PERSONAL OFICIAL	\$ 981.279	Se incluyen todos los aportes parafiscales y derechos laborales que tiene por derecho los empleados oficiales
GASTOS PERSONAL CONTRATISTA	\$ 1.378.403	Honorarios del personal contratado por prestación de servicios
GASTOS SERVICIOS PUBLICOS	\$ 46.208	Se incluyen los gastos de energía, acueducto, alcantarillado y aseo
GASTOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES y TRANSPORTE	\$ 2.851	Recursos tecnológicos, telecomunicaciones y Transporte
GASTOS SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 107.048	Servicio de seguridad privada de la entidad
GASTOS SERVICIO DESPLAZAMIENTO	\$ 432	Servicio de transporte y movilidad del personal que labora en METROCALI S.A.
GASTO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	\$ 4.263	Mantenimiento de la flota propia de vehículos de la entidad
TOTAL GASTOS TRIMESTRE		\$ 2.520.483

Cifras Expresadas en Miles de Pesos Colombianos

Comparativo Trim. 2 vs Trim. 1-2021

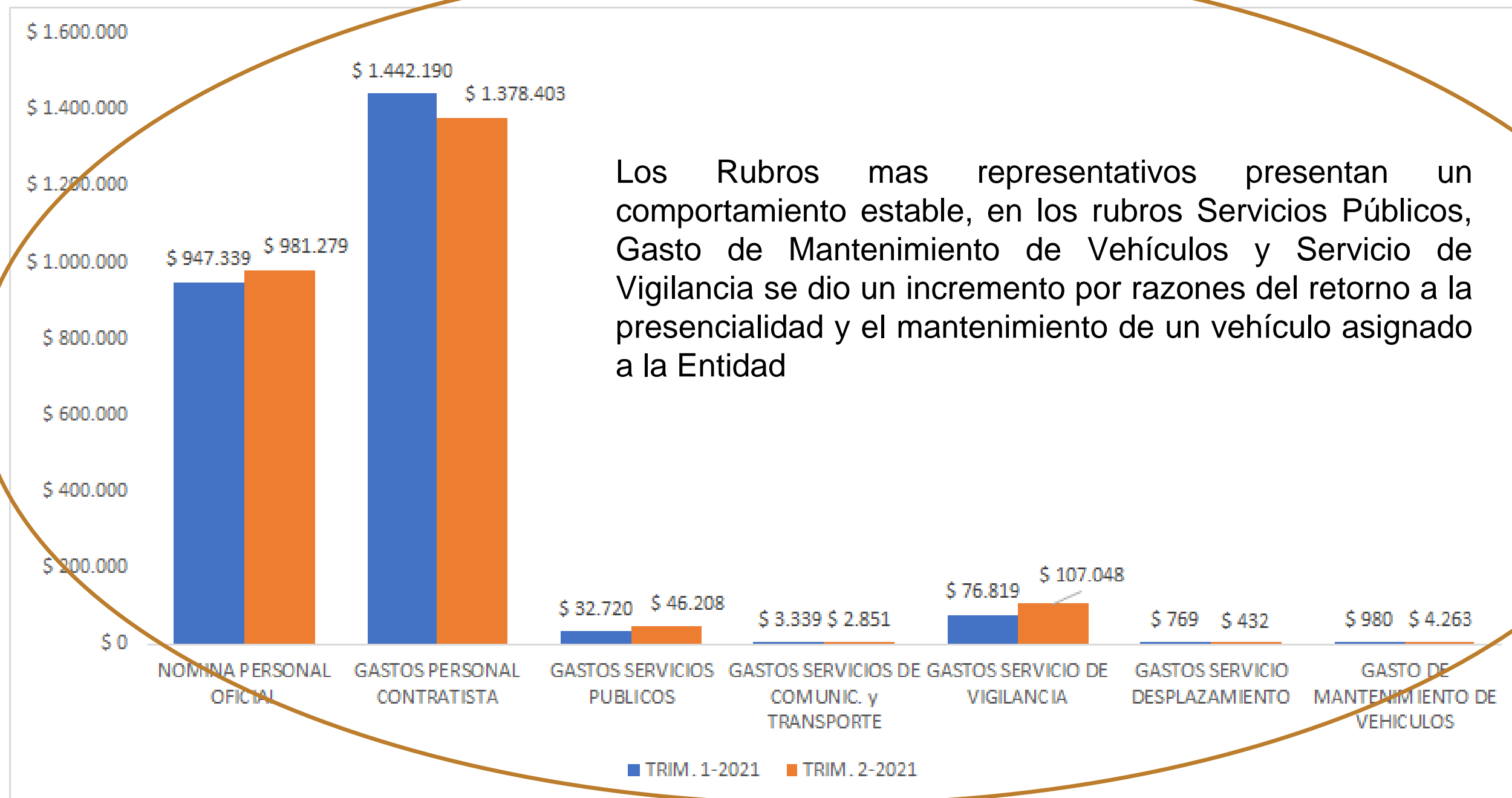


RUBRO					
	TRIM. 1-2021	TRIM. 2-2021	DIFERENCIA	% DE PART. TRIM.1-2021	% DE PART. TRIM.2-2021
NOMINA PERSONAL OFICIAL	\$ 947.339	\$ 981.279	\$ 33.940	37,83%	38,93%
GASTOS PERSONAL CONTRATISTA	\$ 1.442.190	\$ 1.378.403	\$ 63.788	57,59%	54,69%
GASTOS SERVICIOS PUBLICOS	\$ 32.720	\$ 46.208	\$ 13.487	1,31%	1,83%
GASTOS SERVICIOS DE COMUNIC. y TRANSPORTE	\$ 3.339	\$ 2.851	\$ 489	0,13%	0,11%
GASTOS SERVICIO DE VIGILANCIA	\$ 76.819	\$ 107.048	\$ 30.228	3,07%	4,25%
GASTOS SERVICIO DESPLAZAMIENTO	\$ 769	\$ 432	\$ 337	0,03%	0,02%
GASTO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	\$ 980	\$ 4.263	\$ 3.282	0,04%	0,17%
TOTAL TRIMESTRE	\$ 2.504.158	\$ 2.520.483			

Cifras Expresadas en Miles de Pesos Colombianos

En el **Trim. 2-2021** Respecto del **Trim. 1-2021**, la Entidad tuvo un **1%** de Incremento en los rubros analizados, no obstante conserva las medidas adoptadas frente a la situación financiera que atraviesa

Variación Porcentual Trim. 2 vs Trim. 1-2021



Cifras Expresadas en Miles de Pesos Colombianos

Distribución Porcentual del Rubro Trim. 2 vs Trim 1 -2021



RUBRO	COMPARATIVO		
	Distribución Porcentual TRIM.1-2021	Distribución Porcentual TRIM.2-2021	Variacion
NOMINA PERSONAL OFICIAL	37,83%	38,93%	1,10%
GASTOS PERSONAL CONTRATISTA	57,59%	54,69%	-2,90%
GASTOS SERVICIOS PUBLICOS	1,31%	1,83%	0,53%
GASTOS SERVICIOS DE COMUNIC. y TRANSPORTE	0,13%	0,11%	-0,02%
GASTOS SERVICIO DE VIGILANCIA	3,07%	4,25%	1,18%
GASTOS SERVICIO DESPLAZAMIENTO	0,03%	0,02%	-0,01%
GASTO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	0,04%	0,17%	0,13%

Los Rubros **Nomina Personal Oficial** y **Gastos Personal Contratista** hacen el Pareto en los rubros analizados con un comportamiento de incremento del **1,10%** y Decremento del **2,90%** respectivamente.

Política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública



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:

- ✓ 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).
- ✓ la Ley 812 de 2003 y el Decreto 1151 de 2008 fortalecen la estrategia de Gobierno En Línea.
- ✓ 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.

Política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en 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.
- ✓ 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.

Política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública



En aplicación de la política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”, 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 2021 con los resultados que se describen a continuación:

✓ **Consumo de papel:**

Resmas Papel Carta (81)

Resmas de Papel Oficio (9)

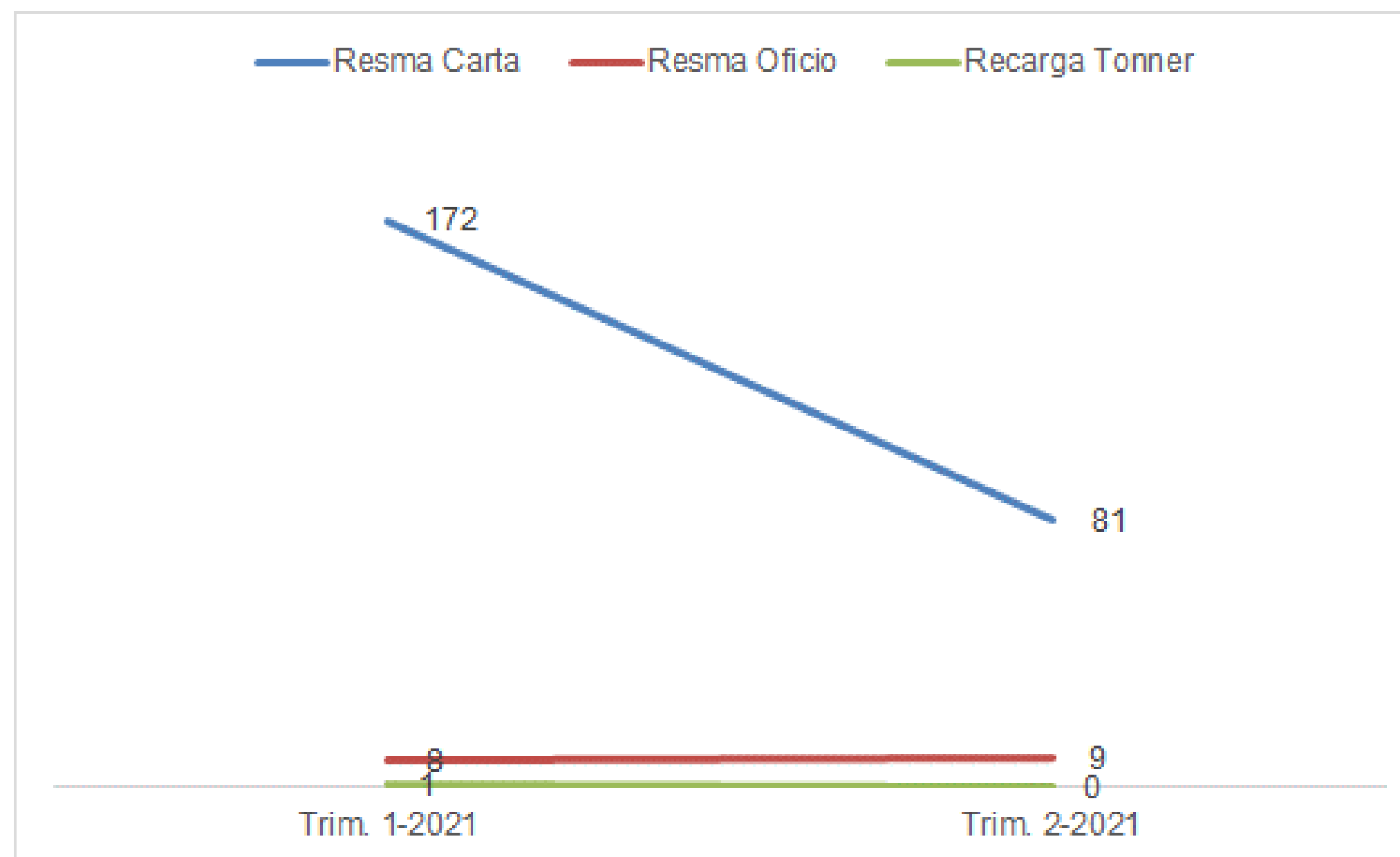
✓ **Recarga de tóner:**

Para Impresoras Propias (0)

Política de “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública



Resultados Consumo de Papel y Recarga de Tóner



El incremento en el consumo de las resmas de papel obedece a que en los primeros meses del año se adelantaron gestiones contractuales y se empezó a dar el regreso gradual a la presencialidad

Conclusiones



- Para el Segundo Trimestre del 2021 se observa la gestión que ha adelantado la Entidad en términos de la aplicabilidad de la Política de Cero Papel, si bien el consumo en este trimestre respecto del inmediatamente anterior se incrementó, las razones obedecen a la reactivación desde la presencialidad en la ejecución de las actividades misionales. La tendencia es a la disminución en el consumo del papel y al fortalecimiento de los procesos digitales y virtuales.
- Los rubros Nomina de Personal y Gastos de Personal Contratista, para los dos primeros trimestres del año han tenido un comportamiento estable, no obstante el segundo de estos tuvo una reducción en el **2.90%** acorde a los lineamientos frente a la situación financiera que atraviesa la Entidad.
- Los Rubros **Gastos de Servicios Públicos, Gastos de Vigilancia y Gastos de mantenimiento de vehículos** tuvieron un incremento del **29, 28 y 77%** respectivamente, los dos primeros obedeciendo al retorno a la presencialidad de los equipos de trabajo y el ultimo por la reparación de un vehículo asignado a la Entidad.
- Para este periodo no se relacionan datos de consumo en el Ítem Copias/Impresión/Scanner toda vez que la Entidad se encuentra tramitando un incumplimiento en la prestación del servicio al proveedor contratado y no se cuenta con la información puesto que no se ha efectuado ningún pago por este concepto.

Gracias por su atención



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI