

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 1 de 11	

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

# INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PRIMER TRIMESTRE DE 2024

2024

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 2 de 11	

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la Auditoría General de la República, los decretos 1737 y 1738 de agosto 21 de 1998, el decreto 2209 de octubre 29 de 1998, emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, directiva presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública, directiva presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016), que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, normatividad que constituye la estructura jurídica en materia de austeridad del gasto.

La Oficina de Control Interno practicó el seguimiento a dicha normatividad con el propósito de evaluar la eficiencia en el gasto; con ello, reflejando el compromiso de la alta gerencia para con la institución.

## OBJETIVOS

### GENERAL

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público del Hospital Local de Aguachica E.S.E., para el primer trimestre del año 2024.

### ESPECÍFICOS

- Confirmar la implementación de medidas de austeridad del gasto por parte de la alta gerencia y su eficiencia en la ejecución.
- Identificar las posibles causas o justificaciones de incrementos en el gasto público.
- Evidenciar los controles para la reducción del gasto público.

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 3 de 11	

## ALCANCE

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la oficina de Control Interno a los gastos generales ejecutados por el Hospital Local de Aguachica E.S.E., en cumplimiento a la normatividad vigente.

Este seguimiento y análisis, toma como punto de partida el comportamiento del gasto durante los meses de enero, febrero y marzo de 2024, con respecto al primer trimestre del año 2024 del Hospital Local de Aguachica E.S.E.

## METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente informe, se hizo indispensable solicitar a la Subgerencia administrativa y financiera, a la oficina de Gestión Humana y con el apoyo de la oficina de Sistemas, la información sobre la ejecución del gasto durante el trimestre evaluado, de tal manera que se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Contratos suscritos correspondientes a Prestaciones de Servicios, Suministro, Prestación de Servicios Profesionales y De Apoyo a la Gestión, de obra, de seguros, Contratos Atípicos (Contrato sindical), Publicidad e impresos.
- Gastos de la entidad correspondientes a Viáticos, Telefonía, Energía, Agua Potable, Internet, Combustible, Supernumerarios, Medicamentos, Insumos de Laboratorio y Odontología, Publicidad e impresos, Papelería y Aseo
- Relación de la Planta de personal discriminada por nivel, denominación, número de cargos aprobados, número de cargos ocupados, tipo de vinculación.

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 4 de 11	

## DESCRIPCIÓN GRÁFICA DE CONCEPTOS EVALUADOS

### CONTRATACIÓN

	2023	2024	Variación	Tendencia
<b>ENERO</b>	8.012.431.514	3.243.607.687	-59%	↓
<b>FEBRERO</b>	403.012.765	101.790.135	-74%	↓
<b>MARZO</b>	174.479.891	503.949.623	188%	↑

*Tabla 1. Comparativo Gestión contractual primer trimestre 2023-2024*

*Fuente: elaboración propia, basado en datos suministrados por la oficina jurídica, 2024.*

Una vez comparados los datos suministrados por el área de contratación de la Oficina jurídica del Hospital Local de Aguachica E.S.E, es preciso anotar que como se evidencia en la tabla 1, a corte primer trimestre de la vigencia 2024, se disminuye el valor total contratado para los meses de enero y febrero de la siguiente manera: en enero una suma total de \$4.768.823.827, en el mes de febrero en \$301.222.630; caso contrario para el mes de marzo, el cual presentó un aumento representado en \$329.469.732.

Lo anterior, dado que la prestación de servicios para la ejecución de actividades de asesoría, apoyo a la gestión y demás procesos misionales, presentó variaciones en el plazo contratado, para el primer trimestre 2024, lo que conlleva a un valor menor contratado (Tabla 1). Para el caso de los contratos en la modalidad de suministro, se presenta variación en el plazo de ejecución y las cantidades de bienes y/o servicios a proveer.

Es importante resaltar que las variaciones presentadas en la ejecución contractual se dan en la medida en que desde la entidad se ejecute en Plan Anual de adquisiciones y de acuerdo a los requerimientos desde las diferentes áreas, bien sea administrativa y/o asistencial.

### RELACIÓN DE GASTOS



**Disminuciones en el gasto**



CONCEPTO	AÑO 2023	AÑO 2024	VARIACION \$	VARIACION %
Viáticos	\$ 11.013.438,00	\$ 8.489.742,00	-\$ 2.523.696,00	-30%



**EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD**

Código	OCI-210-OFI
Versión	01
Descripción	Oficios
Fecha	10-02-2017

**CONTROL INTERNO**



CONCEPTO	AÑO 2023	AÑO 2024	VARIACION \$	VARIACION %
Energía	\$ 70.234.328,00	\$ 125.649.050,00	\$ 55.414.722,00	44%
Telefonía	\$ 3.767.643,00	\$ 7.471.322,00	\$ 3.703.679,00	50%
Internet	\$ 9.860.340,00	\$ 12.515.000,00	\$ 2.654.660,00	21%
Combustible	\$ 30.445.521,00	\$ 41.984.313,00	\$ 11.538.792,00	27%
Reembolso	\$ 13.600.000,00	\$ 21.000.000,00	\$ 7.400.000,00	35%
Supernumerario	\$ 14.979.342,00	\$ 21.166.392,00	\$ 6.187.050,00	29%
Medicamentos	\$ 44.520.466,00	\$ 64.853.708,00	\$ 20.333.242,00	31%
Laboratorio y odontología	\$ 142.336.413,00	\$ 188.148.201,00	\$ 45.811.788,00	24%
Publicidad e impresos	\$ 20.295.039,00	\$ 56.990.001,00	\$ 36.694.962,00	64%
Papelería	\$ 22.999.801,00	\$ 64.965.402,00	\$ 41.965.601,00	65%
Aseo	\$ 19.956.790,00	\$ 39.901.482,00	\$ 19.944.692,00	50%

TABLA 2. Relación de gastos por rubro – Comparativo primer trimestre 2024-2023  
Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Subgerencia, 2024.

Incremento porcentual del gasto en los conceptos analizados: 40% representados en \$249.125.492 para el primer trimestre 2024 respecto al mismo periodo de la vigencia 2023.

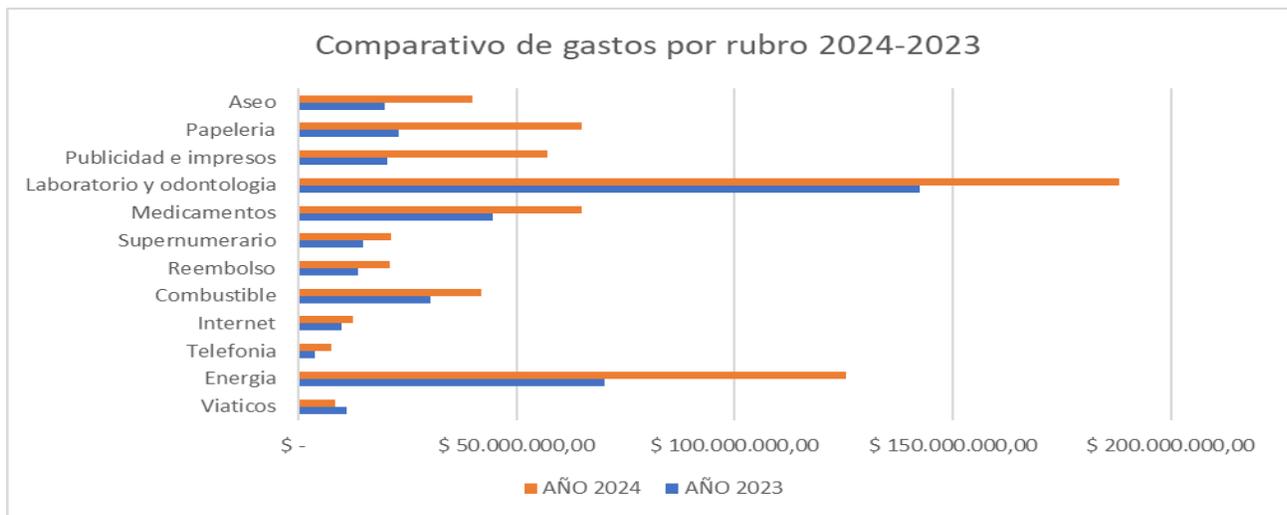


GRÁFICO 1. Comparativo de gastos por rubro 2024-2023  
Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Subgerencia, 2024.

 <p>HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E. NIT. 824.000.785-2</p>	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 6 de 11	

La Tabla 2 y Gráfico 1 relacionan la muestra de los rubros de gastos seleccionados para este análisis, evidenciándose un aumento significativo en el consumo de energía, telefonía, publicidad e impresos, papelería y útiles de aseo cercano o por encima del 50%.

Los reembolsos, tuvieron un aumento del 35%, toda vez que el valor de diferencia se representa en el incremento del valor asignado para la caja menor de la entidad en la presente anualidad, por tanto, su comportamiento es normal.

Para el caso del rubro de viáticos, se evidencia una disminución del 30% representados en cerca de 3 millones de pesos, observándose una reducción en el desplazamiento del personal de la entidad para el cumplimiento de la misionalidad institucional.

Los supernumerarios presentaron un incremento del 29% (6.187.050), reflejándose un mayor valor contratado para la ejecución de actividades en reemplazo de personal de planta por concepto de vacaciones y/o incapacidades.

En cuanto a la adquisición de productos farmacéuticos, tanto genéricos como comerciales, en sus diversos tipos y presentaciones para la atención y asistencia hospitalaria y ambulatoria de los usuarios, se evidencia un aumento significativo del 31% equivalente a cerca de 21 millones respecto a la vigencia anterior.

Con un aumento del 24% representados en cerca de 46 millones aproximadamente, este concepto mantuvo una tendencia positiva y constante en la ejecución de gastos, siendo el suministro de insumos y reactivos para el área de laboratorio lo que conllevó a la ejecución de dicho gasto.

El concepto de combustible presentó un aumento del 27%, destacando que este rubro comprende otros aspectos como aceites y lavado de ambulancias y vehículos de la entidad.

### PLANTA DE PERSONAL

NIVEL	DENOMINACIÓN	N° DE CARGOS APROBADOS EN EL PLAN DE CARGOS	N° DE CARGOS OCUPADOS AL 31 DE MARZO DE 2024	CLASIFICACIÓN DEL CARGO	TIPO DE VINCULACION
DIRECTIVO	Gerente Empresa Social del Estado	1	1	Periodo Fijo	Periodo Fijo
DIRECTIVO	Subgerente de Apoyo	1	1	Libre Nombramiento y Remoción	Libre Nombramiento y



## EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD

Código	OCI-210-OFI
Versión	01
Descripción	Oficios
Fecha	10-02-2017

### CONTROL INTERNO

Página 7 de 11

					Remoción
ASESOR	Asesor	1	1	Periodo Fijo	Periodo Fijo
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	5	5	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	1	1	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Enfermería	6	6	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud	2	2	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Odontología	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Odontología	1	1	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud laboratorio	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Enfermería	2	2	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Información	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Información	2	2	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Trabajador Oficial	7	7	Trabajador Oficial	
ASISTENCIAL	Trabajador Oficial	1	1	Trabajador Oficial	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Promotores	2	2	Carrera	Nombramiento Provisional
ASISTENCIAL	Secretario	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
PROFESIONAL	Enfermero	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
PROFESIONAL	Enfermero	1	1	Carrera	Nombramiento Provisional
PROFESIONAL	Médico General	2	2	Carrera	Inscrito en carrera
PROFESIONAL	Médico General	2	2	Carrera	Nombramiento Provisional
PROFESIONAL	Odontólogo	2	2	Carrera	Inscrito en carrera
PROFESIONAL	Profesional Universitario	3	3	Carrera	Nombramiento Provisional
PROFESIONAL	Profesional Universitario	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
PROFESIONAL	Profesional Universitario Área Salud	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
TECNICO	Técnico Área Salud	3	3	Carrera	Inscrito en carrera
TECNICO	Técnico Área Salud	1	1	Carrera	Nombramiento Provisional

TABLA 3. Relación planta de personal, HLA 2024.

Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Recursos Humanos, 2024.

La planta de personal presentó variación en cuanto a la vinculación de personal, presentándose tres (3) nombramientos en provisionalidad; un (1) auxiliar administrativo y dos (2) auxiliares en el área de salud promotores, como se evidencia en la Tabla 3.

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 8 de 11	

La planta de personal del Hospital Local De Aguachica para este primer trimestre continúa con 53 cargos aprobados en el plan de cargos de la E.S.E., los cuales están ocupados actualmente en su totalidad, de acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Gestión Humana de la Institución.

Así mismo, encontramos que la planta la componen:

Nivel	Denominación	Cargos Aprobados	Cargos Ocupados	Clasificación del Cargo	Tipo de vinculación
DIRECTIVO	Gerente Empresa Social del Estado	1	1	Periodo Fijo	Periodo fijo
DIRECTIVO	Subgerente de Apoyo	1	1	Libre Nombramiento y remoción	Libre Nombramiento y remoción
<b>Total cargos del nivel directivo = 2</b>					

TABLA 4. Relación planta de personal nivel directivo, HLA 2024.  
Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Recursos Humanos 2024.

Nivel	Denominación	Cargos Aprobados	Cargos Ocupados	Clasificación del Cargo	Tipo de vinculación
TECNICO	Técnico Área Salud	3	3	Carrera	Inscrito en carrera
TECNICO	Técnico Área Salud	1	1	Carrera	Nombramiento Provisional
<b>Total cargos del nivel técnico = 4</b>					

TABLA 5. Relación planta de personal nivel técnico, HLA 2024.  
Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Recursos Humanos, 2024.

Nivel	Denominación	Cargos Aprobados	Cargos Ocupados	Clasificación del Cargo	Tipo de vinculación
ASESOR	Asesor	1	1	Periodo Fijo	Periodo fijo
<b>Total cargos del nivel asesor = 1</b>					

TABLA 6. Relación planta de personal nivel asesor, HLA 2024.  
Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Recursos Humanos, 2024.



## EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD

Código	OCI-210-OFI
Versión	01
Descripción	Oficios
Fecha	10-02-2017

### CONTROL INTERNO

Página 9 de 11

Nivel	Denominación	Cargos Aprobados	No. Cargos Ocupados	Clasificación del Cargo	Tipo de vinculación
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	5	5	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	1	1	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud	2	2	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Enfermería	6	6	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Odontología	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Odontología	1	1	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Laboratorio	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Enfermería	2	2	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Información	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Información	1	1	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Promotores	2	2	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Auxiliar Área Salud Enfermería	1	1	Carrera	Nombramiento provisional
ASISTENCIAL	Secretario	1	1	Carrera	Inscrito en carrera
ASISTENCIAL	Trabajador Oficial	7	7	Trabajador Oficial	
ASISTENCIAL	Trabajador Oficial	1	1	Trabajador Oficial	Inscrito en carrera
<b>Total cargos del nivel asistencial = 33</b>					

TABLA 7. Relación planta de personal nivel asistencial, HLA 2024.

Fuente: Elaboración propia, basado en datos suministrados por Recursos Humanos, 2024.

## RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta el análisis desarrollado anteriormente, desde la OCI exponemos las siguientes recomendaciones:

- Acoger las disposiciones señaladas en el Decreto 0199 de 2024 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto para la vigencia 2024.

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 10 de 11	

- Realizar campañas de sensibilización y/o concientización en el personal de la entidad con el fin hacer un uso mejor de los recursos y de los servicios públicos como es el caso de la energía, papelería, publicidad e impresos, telefonía, útiles de aseo, etc., en donde se evidencia un incremento del gasto en estos conceptos aproximadamente del 50% con respecto a la vigencia anterior, resultando desproporcionado.
- Los pagos de los servicios públicos deben ser cancelados mes a mes, como quiera que estos están generando intereses de mora que van en perjuicio financiero de la E.S.E. por concepto de facturas vencidas, como es el caso del servicio de telefonía en donde se presentan deudas del mes de noviembre y diciembre de la anterior vigencia. En tal razón y como quiera que se observa un aumento considerable en algunos de los ítems evaluados, esta oficina exhorta a la alta dirección a revisar minuciosamente los consumos correspondientes a los diferentes ítems expuestos en el presente informe.
- Exhorto a la alta dirección y el área encargada para que sea revisado el concepto de publicidad e impresos, dado que para el trimestre evaluado el incremento se encuentra por encima del 40%, reflejándose un gasto desmesurado y que va en contra de las políticas de eficiencia y austeridad del gasto. Se invita a enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados para este fin, con el fin de evitar el uso excesivo por parte de las dependencias de la entidad.
- El concepto de papelería presenta un incremento cercano al 65%, por tanto, invitamos a los líderes de área a impulsar la política cero papel y la reutilización de papel que pueda ser reciclable. Entre tanto, exhortamos a la oficina de almacén y gestión ambiental, para que tome las medidas necesarias y reducir el gasto en este concepto formalizando un uso mas eficiente. Adicionalmente, exhortamos al uso de medios digitales, publicaciones a través de la web y redes sociales, medios radiales, etc., mediante la oficina de comunicaciones de la E.S.E.
- En cuanto a la planta de personal es importante que cualquier modificación a realizar esté previamente justificada por el área solicitante o en su defecto por concepto emitido desde la oficina de Talento Humano; celebrándose los contratos estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad. Lo anterior, exclusivamente cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas de la entidad en concordancia con el Plan Anual Operativo.

	<b>EVALUACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y CALIDAD</b>	Código	OCI-210-OFI
		Versión	01
		Descripción	Oficios
		Fecha	10-02-2017
<b>CONTROL INTERNO</b>		Página 11 de 11	

- Adelantar las acciones necesarias que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias. A su vez, cumplir a cabalidad con el Plan Anual de Vacaciones, no acumular ni interrumpir vacaciones, solo por la necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.
- Destacamos la importancia de reportar al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, - SIMO las vacantes definitivas tal como lo estipula el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.6.34 y el artículo 11 de la Ley 909 y, demás normatividad vigente.
- Invito a la alta dirección a realizar con cada líder de área, una campaña de concientización y racionalización de aparatos de climatización y el consumo de combustible, que involucre tanto a empleados como a contratistas en los diferentes servicios de la E.S.E.
- Adoptar acciones medioambientales y de ahorro: Implementar sistemas de reciclaje de agua, fomentar la cultura de uso racional y ahorro de energía y agua, impulsar la cultura de uso racional y ahorro de energía y agua.
- Invito a los coordinadores y líderes de área y procesos de la entidad a reportar la información en los tiempos estimados, toda vez que la demora en el envío de la misma no permite realizar seguimiento y evaluación de la información de manera eficiente.
- Por último, establecer un Plan Interno de Austeridad del Gasto consecuente con las necesidades de la entidad.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

**MAIRA ALEJANDRA CLAVIJO LEMUS**

Asesor Control Interno

Hospital Local de Aguachica



**Salud, Calidad y Servicio con Excelencia**