

**INFORME DE AUSTERIDAD DEL
GASTO**

JUNIO DE 2016

OFICINA DE CONTROL INTERNO

HOSPITAL DE CALDAS E.S.E

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno del Hospital de Caldas E.S.E, dando cumplimiento al Decreto 1737 de 1998 y el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, rinde el presente informe de Austeridad en el Gasto Público al ejecutivo municipal, que según el artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado por el Artículo 01 del Decreto 0984 de 2012, establece que. "Las oficinas de Control Interno serán las encargadas de verificar en forma mensual el cumplimiento estas disposiciones al igual que la restricción en el gasto público, estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo un informe que determine el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto". Si se requiere tomar medidas antes de la preparación del respectivo informe, así lo hará saber el responsable del Control Interno al representante legal del organismo. En todo caso, será responsabilidad del hospital, , velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El Informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría Municipal de Manizales a través del ejercicio de sus auditorías regulares. Este Seguimiento y análisis toma como punto de referencia el comportamiento de los Gastos Generales y de funcionamiento en el Periodo de Diciembre de 2014- Diciembre de 2015, datos tomados de los Informes de Ejecución Presupuestal generados por el Hospital de Caldas E.S.E; las cuales determinan los rubros motivo de análisis para verificar las variaciones en cada uno de ellos y la información relacionada con las normas de Austeridad del Gasto Público.

Control Interno propone principios de Autocontrol a los Funcionarios Públicos y determina lineamientos que encaminan al cumplimiento de dicha proposición, para el Hospital de Caldas E.S.E se enmarque en los Principios de Austeridad que se requieran para cumplir con un desempeño eficiente y eficaz que reduzcan los Gastos del Hospital

Objetivo General

Dar cumplimiento al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, el sistema de Control Interno realiza los informes de seguimiento de la Austeridad del Gasto Público de forma trimestral, de esta manera establecer parámetros que permitan Al hospital de Caldas E.S.E paulatinamente ir reduciendo el gasto y con ello dar continuidad al cumplimiento de las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad en el Gasto Público.

Principios

Según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en lo siguiente

Eficiencia: Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los Planes y programas, así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

Economía: Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público y hacia un equilibrio convincente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo-beneficio.

Alcance

La realización de este informe se hizo una comparación entre los registros del presupuesto de gastos de Diciembre de 2014 a Diciembre del año 2015,. Con el propósito de establecer porcentajes reales de crecimiento o decrecimiento de un semestre al otro. Mediante el presente informe, se expresan los gastos generales, de funcionamiento ejecutados por el Hospital de Caldas E.S.E durante el primer semestre Diciembre 2014- Diciembre 2015

Fuente de Información

Para la realización del presente Informe de Austeridad del Gasto se tomó la información suministrada por el área Financiera del Hospital relacionada con los gastos generales y funcionamiento, requeridos por Control Interno para tal fin.

Fundamentos Jurídicos

- ⇒ Constitución Política de Colombia (Artículos 209, 339 y 346) Ley 617 de 2000 (Ley de saneamiento fiscal)
- ⇒ Decreto Nacional Nro. 1737 de 1998 (Medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público)
- ⇒ Decreto Nro. 2209 de 1998 (Modifica artículo 1º del Decreto 1737/98)
- ⇒ Decreto Nacional Nro. 0984 de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto Nro. 1737 de 1998)
- ⇒ Decreto Nacional Nro. 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción)

Metodología

Para el análisis se tomaron los gastos generales y funcionamiento realizados durante Junio 2015 y Junio de 2016 Los conceptos analizados fueron:

- ⇒ Gastos de personal (nómina)
- ⇒ Gastos de Servicios Públicos (energía eléctrica, Teléfono, Celular no aplica los cancela el operador)
- ⇒ Gastos Viáticos
- ⇒ Impresos y Publicaciones

Medidas a Seguir para lograr la Austeridad en el Gasto

- ⇒ Fomento de la reutilización del papel usado en los diferentes informes internos

- ⇒ Impresión de documentos por ambas caras para la emisión de informes de carácter interno. Es importante que el personal tome conciencia de tomar el mínimo números de copias necesarias para conocimiento y tramites en los documentos oficiales.

- ⇒ Continuar realizando Realizar los estudios previos como lo establece el estatuto de contratación para las adquisiciones de bienes y servicio y contratación de prestación de servicios

- ⇒ Sensibilización sobre el uso masivo de la comunicación a través del correo electrónico a fin de lograr la reducción de gastos en mensajería y papelería.

- ⇒ Apagar los equipos y luminarias al momento de salir, reuniones, comisiones y en la noche cuando termina el día de labores. Todos los equipos de cómputo deberán tener activado el ahorrador de energía.

- ⇒ Por último se reiteran las medidas de austeridad definidas en la Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública"

Responsable

Control Interno

Fecha Vigencia

Junio de 2015 – Junio de 2016

Desarrollo del Seguimiento

La estructura y metodología del informe contiene el cálculo y el análisis en la variación de los valores relacionados con la administración de personal; contratos de prestación de servicios; impresos, publicidad y publicaciones y papelería; comparando diciembre 2014 a diciembre de 2015. Como fuente de información, , Contador,

PRÁCTICAS DE AHORRO.

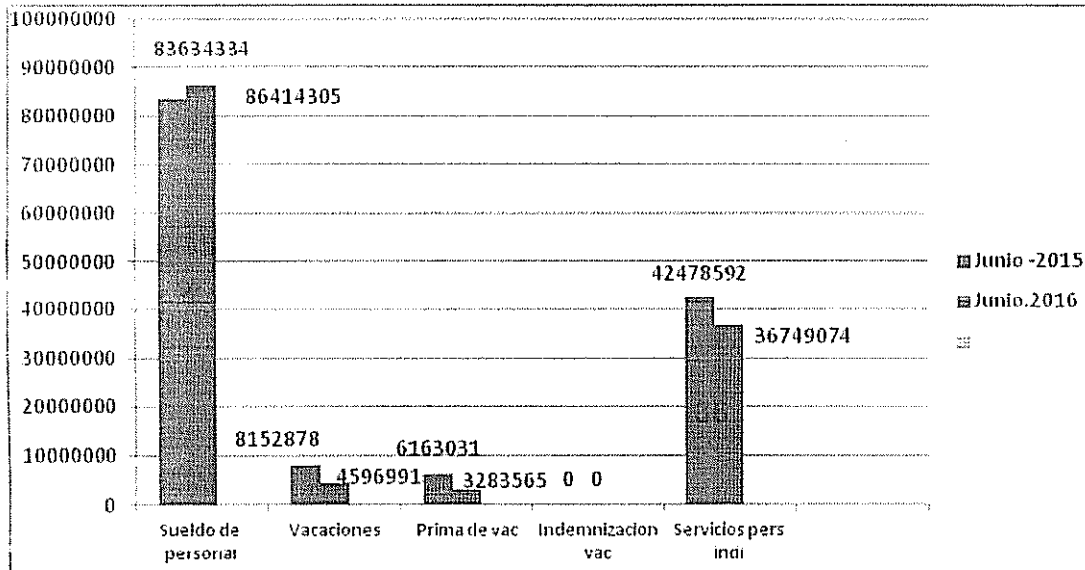
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el cual establece que “los contratos de prestación de servicios como apoyo a la gestión administrativa, que se celebren con personas naturales o jurídicas, sólo podrán celebrarse cuando no exista personal de Planta con capacidad para realizar las actividades requeridas”, Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes.

Para este punto se realiza una comparación entre las ejecuciones presupuestales de Junio de 2015 – Junio de 2016, específicamente en los rubros de Gastos de Funcionamiento, con el propósito de establecer porcentajes reales de crecimiento o decrecimiento de un periodo con relación al otro, e identificar con puntualidad cuales son los rubros de mayor incidencia en los gastos, todo esto con la finalidad de subsanar en lo posible estas desviaciones. En el cuadro siguiente veremos el comparativo antes mencionado

CONCEPTO	VALOR Junio de 2015	VALOR Junio de 2016	AUMENTO	DISMINUCIÓN
Sueldo personal de Nomina	83.634.334	86.414.305	3.1%	
Vacaciones	8.152.878	4.596.991		44%
Prima de Vacaciones	6.163.031	3.283.565		46%

Indemnización Vacaciones	0	0	
Servicios personales Indirectos	42.478.592	36.749.074	15%



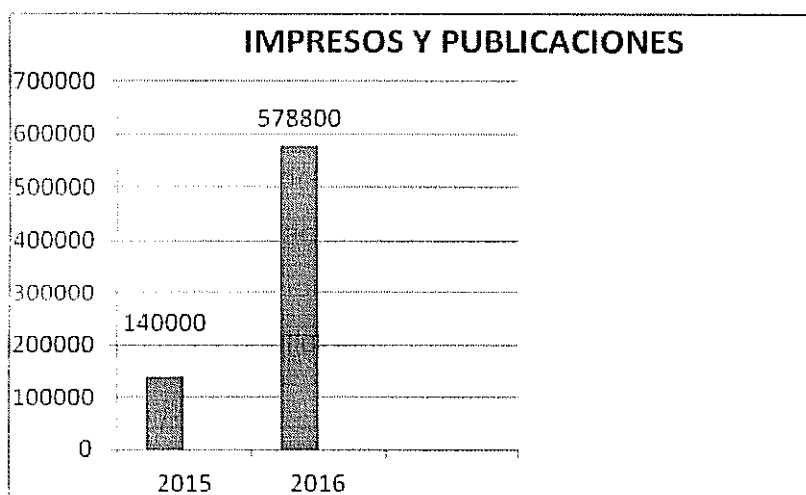
El comportamiento de los gastos administrativos de personal se encuentra dentro de los parámetros normales, el sueldo de personal de nomina aumento debido al incremento salarial efectuado para el año 2016, existió disminución del vacaciones y prima de vacaciones ya que para el primer semestre del año 2015 solicitaron mayor número de funcionarios vacaciones que en el primer semestre del año 2016, la disminución en cuanto a los Servicios Personales indirecto con respecto al primer semestre del año 2015 se debe a la disminución en la contratación en un 15%.

Impresos, Publicaciones y Publicidad.

El artículo 7° del Decreto 1737 de 1998, establece que solamente se publicarán los avisos Institucionales que sean requeridos por la ley, para estas publicaciones se debe procurar la mayor limitación, en cuanto a contenido, tamaño y medio de

publicación, de tal manera que se pueda lograr la mayor austeridad en el gasto y reducción real de costos. En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir por concepto de impresos, publicaciones y publicidad.

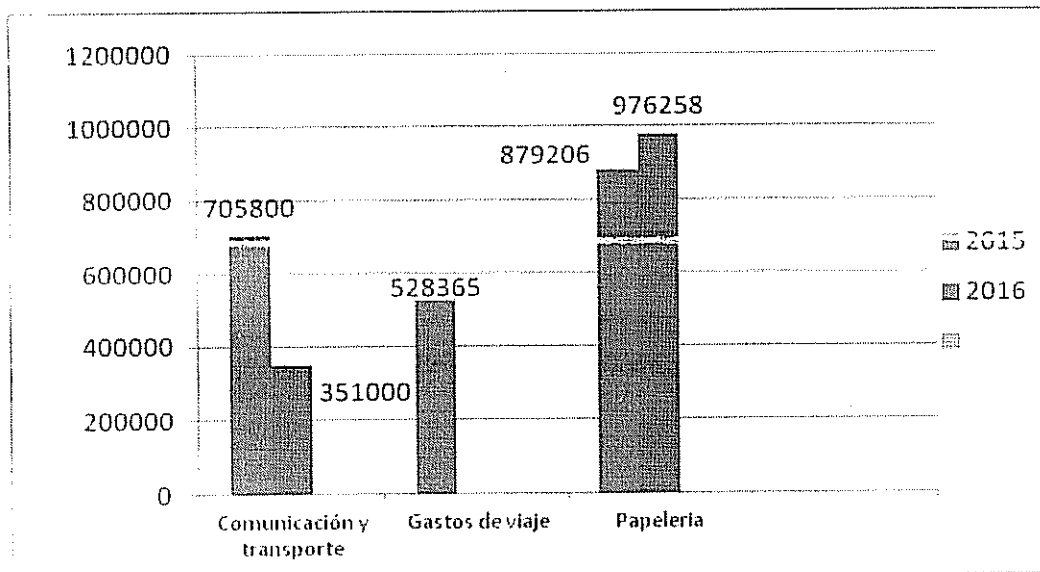
CONCEPTO	VALOR Junio 2015	VALOR Junio de 2016	AUMENTO	DISMINUCIÓN
Impresos y publicaciones	140000	578800	413%	



Dicha aumento obedece a que el rubro de publicaciones especialmente en el diario oficial por concepto de edictos de fallecimiento de jubilados del Hospital de Caldas E.S.E aumento con respecto al primer semestre del año 2015.

Servicios Administrativos, Comunicación y Transporte y Gastos de Viaje.

CONCEPTO	VALOR Junio 2015	VALOR Junio 2016	AUMENTO	DISMINUCIÓN
Comunicación y Transporte	705.800	351.000		50%
Gastos de Viaje	528.365	0		
Papelería	879.206	976.258	11%	



En cuanto a comunicación y transporte la disminución obedece a una política gerencial de austeridad del gasto y el aumento de los gastos de viaje en el primer semestre del año fueron viajes realizados a Medellín a realizar funciones referentes a cuotas partes pensionales, el incremento de papelería se debe al incrementos que ha tenido el IPC y compras para el primer semestre ya que a diciembre 31 se agoto totalmente estos suministros

Informe sobre Servicios Públicos

Es ítem no aplica para la entidad ya que estos pagos los realiza el operador Servicios Especiales de Salud de Caldas

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación efectuada, se concluye que el hospital de Caldas E.S.E cumple de manera adecuada con los lineamientos establecidos por la Normatividad relacionada con austeridad del gasto.

- ⇒ En general la administración ha estado cumpliendo con la austeridad en los gastos de funcionamiento, Para el efecto se recomienda continuar con estas políticas, que permitan continuar la disminución notoria en este tipo de gastos.

- ⇒ Continuar con los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad de los egresos.

- ⇒ Sensibilizar a los servidores públicos en la generación de una cultura de ahorro en el Hospital de Caldas como papelería e impresos y publicaciones y continuar con al cultura de la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, entre otros.

- ⇒ Continuar con las medidas de austeridad tales como el uso del papel e insumos de impresión, impresiones a doble cara, uso de elementos de papelería, con el fin que su implementación, aplicación y seguimiento arrojen resultados de impacto en el ahorro de los recursos.

- ⇒ Iniciar una campaña que disminuya el uso del papel.



Mónica María Cardona Giraldo
Profesional Control Interno