

TRD-1000-18-27-11

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO DEL AÑO PRIMER TRIMESTRE - 2026



- ✓ Decreto 1737 de 1998
- ✓ Decreto 1068 de 2015

de Tuluá - E.S.E.
Fecha de corte: **MARZO 31 de 2026**

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...

¡ Siempre a tu lado !



JUSTIFICACION

La Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y en observancia de lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 y compilado en el Decreto 1068 de 2015, adelantó la evaluación correspondiente al cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público.

De conformidad con el marco normativo citado, las Oficinas de Control Interno deben verificar mensualmente el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, así como preparar y remitir al Representante Legal un informe trimestral que dé cuenta del comportamiento del gasto institucional. Dichos informes podrán ser objeto de seguimiento por parte de los organismos de control, en el marco de sus auditorías regulares, lo que refuerza la importancia de garantizar la objetividad, trazabilidad y soporte técnico de la información reportada.

En este contexto, la presente evaluación comprende el análisis del primer trimestre de la vigencia 2026, con el propósito de verificar la observancia de los lineamientos normativos en materia de austeridad del gasto, particularmente en los componentes de: administración de personal, contratación de servicios personales, publicidad y publicaciones, servicios administrativos y demás disposiciones asociadas al funcionamiento institucional, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y sus modificaciones. El ejercicio de seguimiento se desarrolla bajo un enfoque preventivo y de mejora continua, orientado a identificar oportunidades de optimización en la gestión administrativa, mitigar riesgos asociados al uso ineficiente de los recursos públicos y fortalecer los mecanismos de control interno institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

PRINCIPIOS Y VALORES

De acuerdo con el **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia**, la función administrativa debe estar al servicio del interés general y se desarrollará fundamentándose en los siguientes principios:

- **Eficiencia:** Todas las actividades y el uso de los recursos de la entidad deben orientarse al logro de sus objetivos y metas. Esto implica la elaboración y ejecución oportuna de planes y programas, la verificación de su idoneidad y cumplimiento, y la identificación oportuna de ajustes necesarios para optimizar resultados.
- **Economía:** La gestión pública debe guiarse por políticas de austeridad responsable y mesura en el gasto, asegurando un uso racional de los recursos y la adecuada proporcionalidad entre costos e inversiones. Esto permite garantizar que los resultados obtenidos sean coherentes con los recursos empleados, asegurando eficiencia y sostenibilidad.

- **Transparencia:** La entidad debe actuar con responsabilidad ética y normatividad clara, promoviendo el acceso a la información y facilitando el seguimiento y control por parte de otras instituciones públicas, la comunidad y la ciudadanía, fortaleciendo la confianza y legitimidad en la gestión pública.

MARCO NORMATIVO

La presente auditoría se fundamenta en las siguientes disposiciones constitucionales y legales vigentes en materia de control interno, austeridad y eficiencia del gasto público:

- **Ley 87 de 1993** – Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- **Decreto 111 de 1996** – Estatuto Orgánico del Presupuesto, que regula la programación, aprobación y ejecución del gasto público.
- **Decreto 1737 de 1998** – Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.
- **Decreto 2209 de 1998** – Modifica parcialmente el Decreto 1737 de 1998.
- **Decreto 2445 de 2000** – Modifica artículos del Decreto 1737 de 1998.
- **Decreto 2465 de 2000** – Modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998.
- **Decreto 1094 de 2001** – Modifica parcialmente el Decreto 1737 de 1998.
- **Decreto 1598 de 2011** – Modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998.
- **Ley 1474 de 2011** – Estatuto Anticorrupción, que fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y el control de la gestión pública.
- **Decreto 984 de 2012** – Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, estableciendo la obligación de las Oficinas de Control Interno de rendir informes trimestrales de austeridad.
- **Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, aplicable en lo relacionado con administración de personal y gestión del talento humano.
- **Ley 1952 de 2019**, modificada por la **Ley 2094 de 2021** – Código General Disciplinario, aplicable frente a responsabilidades por incumplimiento de disposiciones sobre manejo de recursos públicos.
- **Decreto 648 de 2017** – Reglamenta el Sistema de Control Interno y las funciones de las Oficinas de Control Interno.
- **Decreto 1499 de 2017** – Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cuyo marco se integra la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.
- **Directiva Presidencial 09 de 2018** – Establece lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad en el gasto público para la Rama Ejecutiva del orden nacional (aplicable como referente de buenas prácticas).

- Circular No. 024 de 2011 – Contraloría General de la República, relacionada con los planes de mejoramiento y el seguimiento a los informes de austeridad del gasto elaborados por las Oficinas de Control Interno.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA

Evaluar el nivel de adherencia de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá a las disposiciones normativas vigentes en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, a través del examen sistemático de los procesos de planeación, ejecución, control y seguimiento de los recursos institucionales durante el período objeto de análisis.

El ejercicio auditor busca establecer la efectividad real de las medidas adoptadas por la administración para asegurar un manejo racional, transparente y eficiente de los recursos públicos, así como identificar desviaciones, riesgos y debilidades en la gestión administrativa que puedan comprometer la sostenibilidad financiera de la entidad o el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Como resultado de este proceso, la Oficina de Control Interno emitirá observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la optimización de los procesos administrativos y la consolidación de una cultura institucional fundamentada en los principios de economía, eficiencia y responsabilidad fiscal.

ALCANCE DE LA EVALUACION

El presente informe comprende la evaluación integral del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2026, en el marco de la Política de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, con el propósito de analizar el comportamiento de los principales rubros asociados a los gastos de funcionamiento de la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá; esta revisión se efectuó con base en los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en los criterios definidos para el seguimiento a la austeridad del gasto, abarcando los siguientes componentes:

- 1. Administración de Personal:**
Análisis de la planta de personal, provisión de cargos, reconocimiento de horas extras, recargos, viáticos, comisiones y demás erogaciones asociadas al talento humano.
- 2. Contratación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión:**
Revisión de los contratos celebrados bajo esta modalidad, su justificación técnica, necesidad institucional y disponibilidad presupuestal.
- 3. Publicidad y Publicaciones:**
Evaluación de los gastos asociados a divulgación institucional, impresos, campañas informativas y demás actividades relacionadas con comunicación externa.

4. **Servicios Administrativos:**

Análisis de los gastos relacionados con servicios públicos, vigilancia, mantenimiento, combustible, papelería, elementos de aseo y cafetería, entre otros rubros de funcionamiento.

5. **Otras Disposiciones en Materia de Austeridad:**

Verificación del cumplimiento de medidas complementarias orientadas a la racionalización del gasto, optimización de recursos y adopción de buenas prácticas administrativas.

La evaluación se desarrolló mediante la revisión de información presupuestal, registros contables, reportes financieros, actos administrativos y soportes documentales suministrados por las áreas responsables, con el fin de emitir conclusiones objetivas sobre el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.

METODOLOGIA

La evaluación se desarrolló aplicando lineamientos de verificación y análisis acordes con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el sector público y con los principios que rigen el ejercicio del Control Interno, tales como integridad, objetividad, independencia, confidencialidad y presentación imparcial de los resultados.

El proceso auditor se fundamentó en un enfoque basado en evidencias, orientado a obtener información válida, suficiente, pertinente y confiable que permitiera sustentar las conclusiones y recomendaciones emitidas en el presente informe. Para tal efecto, se emplearon, entre otras, las siguientes técnicas de auditoría:

- Revisión y análisis de información presupuestal y contable.
- Inspección de actos administrativos, contratos y documentos soporte.
- Verificación de registros financieros y conciliaciones.
- Análisis comparativo de cifras entre vigencias.
- Solicitud de información a las dependencias responsables.
- Entrevistas y mesas de trabajo con el personal involucrado en los procesos evaluados.
- Validación de procedimientos internos relacionados con la ejecución del gasto.

El desarrollo de la auditoría incluyó la identificación de posibles riesgos asociados al incumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad, así como la evaluación de los controles implementados para mitigar dichos riesgos.

Con base en la evidencia recopilada y en las actividades de seguimiento efectuadas durante la vigencia, la Oficina de Control Interno realizó la verificación integral de la información analizada, cuyos resultados se consolidan en el presente informe final, el

cual contiene las observaciones, conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión administrativa y al mejoramiento continuo de la entidad.

FUENTE DE INFORMACION

Para la elaboración del **Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto**, se consideró la información proporcionada por los diferentes procesos de la entidad, los cuales aportaron datos relevantes para evaluar el uso eficiente de los recursos:

- **Proceso Financiero:** Suministró información sobre ejecución presupuestal, movimientos contables, estados financieros y cumplimiento de metas de gasto.
- **Talento Humano:** Proporcionó datos sobre planta de personal, nómina, incentivos, capacitaciones y cumplimiento de políticas de contratación de personal.
- **Jurídica:** Aportó información sobre contratos, asesorías legales, contingencias y cumplimiento normativo en materia contractual y laboral.
- **Contratación:** Facilitó datos relacionados con procesos de selección, adjudicación y ejecución de contratos, incluyendo criterios de eficiencia y ahorro.
- **Suministros:** Brindó información sobre adquisiciones de bienes y servicios, control de costos y políticas de racionalización del gasto.
- **Inventarios:** Entregó registros sobre manejo de inventarios, control de activos, movimientos de bienes y gestión eficiente de los recursos físicos.
- **Otros procesos relevantes:** Se incluyeron aportes de áreas como Planeación, Control Interno y Tecnología, para garantizar un análisis integral del gasto y su eficiencia.

Esta información permitió sustentar el análisis del gasto de manera objetiva, identificar oportunidades de ahorro y optimización de recursos, y formular recomendaciones que fortalezcan la eficiencia administrativa de la entidad.

PERIODICIDAD DEL INFORME

En materia de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto 984 de 2012, establece que la Oficina de Control Interno debe elaborar y remitir al representante legal de la entidad un informe trimestral, el cual determine el grado de cumplimiento de las disposiciones de austeridad y eficiencia, así como las acciones correctivas o preventivas que se deban implementar; de acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 9 de la Ley 1174 de 2011**, dicho informe debe ser publicado en la página web de la entidad, garantizando la transparencia y acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Adicionalmente, este informe permite a la entidad:

- **Evaluar la eficiencia del gasto público**, identificando oportunidades de ahorro y optimización de recursos.
- **Monitorear la ejecución de los planes y programas**, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
- **Facilitar la rendición de cuentas** a los órganos de control, a la ciudadanía y a otros actores institucionales, fortaleciendo la gestión pública responsable y transparente.

MEDIDAS A SEGUIR PARA LOGRAR LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO

1. Fomento de la reutilización de papel La institución promueve activamente el reuso del papel en la elaboración de informes internos, borradores y documentos de circulación restringida, como medida concreta de reducción del consumo de insumos de oficina. Esta práctica contribuye directamente a la disminución del gasto en papelería y al fomento de una cultura organizacional responsable con los recursos públicos y con el medio ambiente.

2. Uso intensivo del correo electrónico como canal oficial de comunicación La entidad impulsa la sustitución progresiva de las comunicaciones físicas por medios electrónicos, fomentando el uso del correo institucional para el envío de circulares, memorandos, informes y notificaciones internas. Esta estrategia no solo reduce el gasto en papelería y mensajería, sino que además agiliza los tiempos de respuesta, mejora la trazabilidad de las comunicaciones y fortalece la gestión documental electrónica.

3. Ahorro energético y uso responsable de equipos tecnológicos Se han impartido instrucciones precisas para que todos los funcionarios apaguen los equipos de cómputo, luminarias y demás dispositivos eléctricos al culminar la jornada laboral, durante reuniones prolongadas o en ausencias del puesto de trabajo. Adicionalmente, todos los equipos de cómputo deberán tener activado el modo ahorrador de energía, medida que contribuye a la reducción del consumo energético institucional y al control del gasto en servicios públicos.

4. Implementación de la política de cero papel en la administración pública En cumplimiento de la **Directiva Presidencial 04 de 2012** sobre Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, la E.S.E. Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe adelanta acciones orientadas a la digitalización de procesos, la gestión electrónica de documentos y la reducción sostenida del uso del papel en sus actuaciones administrativas. Esta directiva constituye el marco normativo de referencia que orienta las medidas de austeridad adoptadas por la institución en materia documental.

5. Optimización de los procesos de contratación y adquisición La entidad implementa criterios de racionalización en los procesos de compra de bienes y servicios, promoviendo la consolidación de necesidades, la planificación anticipada de adquisiciones y la selección de proveedores bajo parámetros de calidad y costo-

eficiencia. Estas acciones buscan evitar compras innecesarias, urgencias injustificadas y sobrecostos derivados de una planeación deficiente.

6. Fortalecimiento de la cultura de austeridad Institucional Mediante espacios de sensibilización, comunicaciones internas y el ejemplo de la alta dirección, la institución trabaja en la consolidación de una cultura organizacional orientada al uso responsable y eficiente de los recursos públicos. Se reconoce que la austeridad no es únicamente una obligación normativa, sino un compromiso ético de cada servidor público con la comunidad y con la misión social del hospital.

7. Seguimiento y control por parte de la Oficina de Control Interno La Oficina de Control Interno realiza seguimiento periódico al cumplimiento de las medidas de austeridad adoptadas, verificando su aplicación efectiva en cada dependencia y proceso de la entidad. Los resultados de este seguimiento son incorporados en los informes de auditoría como insumo para la mejora continua y la rendición de cuentas ante los organismos de control externo.

VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE EFICIENCIA Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO EN LA ESE HOSPITAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUA

La información que se presenta a continuación refleja el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros indicados, así como el comparativo de la ejecución mensual de dichos gastos durante el primer trimestre de la vigencia 2026. Los datos fueron obtenidos del Informe de Ejecución Presupuestal y Obligaciones Presupuestales, suministrado por el Área Financiera del Hospital, con corte al 31 de marzo de 2026. Esta información constituye la base para el análisis de austeridad y eficiencia en el gasto, permitiendo evaluar el uso de los recursos, identificar tendencias y proponer medidas de mejora en la gestión financiera.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...

¡ Siempre a tu lado !

ANÁLISIS EJECUTIVO – GASTOS DE PERSONAL
Comparativo Primer Trimestre 2026 vs. Primer Trimestre 2025

GASTOS DE PERSONAL	EJECUCION PRIMER TRIMESTRE 2026	EJECUCION PRIMER TRIMESTRE 2025	DIFERENCIA	% VARIACION
Sueldo básico	\$ 1.060.992.793	\$ 1.104.790.936	-\$ 43.798.143,00	-\$ 3,96
Subsidio de alimentación	\$ 20.047.466	\$ 21.998.838	-\$ 1.951.372,00	-\$ 8,87
Auxilio de Transporte	\$ 52.552.599	\$ 47.586.668	\$ 4.965.931,00	\$ 10,44
Prima de servicio	\$ 28.712.933	\$ 13.865.700	\$ 14.847.233,00	\$ 107,08
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	\$ 93.047.477	\$ 103.420.462	-\$ 10.372.985,00	-\$ 10,03
Bonificación por servicios prestados	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Prima de navidad	\$ 4.519.190	\$ 3.648.452	\$ 870.738,00	\$ 23,87
Prima de vacaciones	\$ 39.620.818	\$ 27.439.143	\$ 12.181.675,00	\$ 44,40
Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 146.046.530	\$ 155.867.975	-\$ 9.821.445,00	-\$ 6,30
Aportes a la seguridad social en salud	\$ 103.869.830	\$ 110.752.865	-\$ 6.883.035,00	-\$ 6,21
Aportes de cesantías	\$ 34.365	\$ 45.583.715	-\$ 45.574.875,00	-\$ 99,98
Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 46.649.400	\$ 50.563.290	-\$ 3.913.890,00	-\$ 7,74
Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 27.257.700	\$ 28.328.090	-\$ 1.070.390,00	-\$ 3,78
Aportes al ICBF	\$ 34.992.400	\$ 37.857.590	-\$ 2.865.190,00	-\$ 7,57
Aportes al SENA	\$ 23.332.700	\$ 25.151.390	-\$ 1.818.690,00	-\$ 7,23
TOTAL	\$ 1.681.676.201	\$ 1.776.855.114	\$ 95.178.913,00	\$ 5,36

La ejecución de los gastos de personal durante el primer trimestre de 2026 presenta una reducción de \$95.178.913 frente al mismo período de 2025, equivalente al 5,36%. Este resultado se presenta dada la reducción de la planta de personal por obtener la pensión de vejez. De igual manera se evidencia una gestión orientada al control y optimización de los recursos destinados al talento humano.

Las principales disminuciones se concentran en los rubros de sueldo básico, horas extras, aportes al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y cesantías, dado que la planta de personal disminuyó factores que incidieron directamente en la

reducción del gasto total y que reflejan acciones de racionalización y seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad.

Disminución del Sueldo Básico (-3,96%): El rubro de sueldo básico presenta una reducción de \$43.798.143, situación que está relacionada retiro de personal, durante el período evaluado, esta disminución genera un efecto directo sobre los demás conceptos que se liquidan con base en la nómina, como aportes a seguridad social y parafiscales.

Disminución de Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargos (-10,03%): Se evidencia una reducción de \$10.372.985, lo que denota una mejor planeación del recurso humano y un mayor control sobre las jornadas adicionales de trabajo, este comportamiento constituye una buena práctica de austeridad, toda vez que reduce costos operativos sin afectar necesariamente la prestación del servicio.

Disminución de los Aportes a Seguridad Social: Los aportes patronales presentan reducciones coherentes con la disminución del sueldo básico:

- **Pensiones:** disminución de \$9.821.445 (-6,30%).
- **Salud:** disminución de \$6.883.035 (-6,21%).
- **Caja de Compensación:** disminución de \$3.913.890 (-7,74%).
- **ICBF:** disminución de \$2.865.190 (-7,57%).
- **SENA:** disminución de \$1.818.690 (-7,23%).
- **Riesgos Laborales:** disminución de \$1.070.390 (-3,78%).

Estas variaciones evidencian una menor base de liquidación de la nómina y mantienen coherencia con la reducción observada en los gastos salariales.

Reducción Significativa en Cesantías: El rubro de Aportes de Cesantías presenta la mayor variación porcentual, pasando de \$ 45.583.715 en 2025 a \$34.365 en 2026, para una disminución de \$45.574.875, este comportamiento obedece que durante el primer trimestre de 2025 se presentaron liquidaciones definitivas.

Aunque el comportamiento general es decreciente, algunos rubros como los siguientes presentan incrementos:

Prima de Servicios (+107,08%): Aumenta en **\$14.847.233**, por la liquidación definitiva al personal retirado para este periodo.

Prima de Vacaciones (+44,40%): Presenta un incremento de **\$12.181.675**, asociado al disfrute de vacaciones por parte de un mayor número de funcionarios.

Auxilio de Transporte (+10,43%): El aumento de **\$4.965.931** se presenta por el incremento legal anual del auxilio de transporte y por una mayor cantidad de funcionarios beneficiarios.

Prima de Navidad (+23,87%): Su incremento corresponde principalmente por la liquidación definitiva al personal retirado para este periodo.

ANÁLISIS EJECUTIVO – GASTOS GENERALES

Comparativo Primer Trimestre 2026 vs. Primer Trimestre 2025

GASTOS GENERALES	EJECUCION PRIMER TRIMESTRE 2026	EJECUCION PRIMER TRIMESTRE 2025	DIFERENCIA EN PESOS	% VARIACION
PERSONAL INDIRECTO	\$ 22.598.680.660	\$ 18.174.929.725	\$ 4.423.750.935	\$ 24,34
PAPELERIA	\$ 92.209.869	\$ 30.044.114	\$ 62.165.755	\$ 206,91
AGUA	\$ 57.518.609	\$ 51.524.838	\$ 5.993.771	\$ 11,63
ENERGIA	\$ 370.309.732	\$ 391.187.092	-\$ 20.877.360	-\$ 5,34
GAS	\$ 61.419.926	\$ 55.771.975	\$ 5.647.951	\$ 10,13
INTERNET	\$ 62.477.856	\$ 40.106.070	\$ 22.371.786	\$ 55,78
VEOLIA	\$ 17.013.479	\$ 15.968.476	\$ 1.045.003	\$ 6,54
EXCEDENTES INDUSTRIALES	\$ 84.463.848	\$ 124.462.744	-\$ 39.998.896	-\$ 32,14
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 9.751.787	\$ 2.108.179	\$ 7.643.608	\$ 362,57
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	\$ 114.157.205	\$ 84.025.144	\$ 30.132.061	\$ 35,86
TOTALES	\$ 23.468.002.971	\$ 18.970.128.357	\$ 4.497.874.614	\$ 23,71

Del análisis realizado a la ejecución de los gastos generales correspondientes al primer trimestre de 2026 frente al mismo período de 2025, se evidencia un incremento de \$4.497.874.614, al pasar de \$18.970.128.357 a \$23.468.002.971, lo que representa una variación aproximada del 23,71%; Este comportamiento obedece principalmente al aumento registrado en los rubros de Personal Indirecto, Papelería, Servicios de Internet, Viáticos y Gastos de Viaje y Mantenimiento de Vehículos, cuyos incrementos superan las disminuciones observadas en otros conceptos como energía y excedentes industriales.

Personal Indirecto (+24,34%): El rubro de personal indirecto presenta un incremento de \$4.423.750.935, constituyéndose en el principal factor de crecimiento de los gastos generales durante el período evaluado.

Este comportamiento puede estar asociado a:

- Incremento del porcentaje del salario mínimo vital.
- Actualización de tarifas contractuales.
- Mayor demanda operativa y asistencial de la entidad.
- Fortalecimiento de servicios.

Papelería (+206,91%): Se evidencia un incremento de \$62.165.755, siendo uno de los mayores aumentos porcentuales observados.

Esta situación obedeció a:

- A partir de la vigencia 2026 la Institución asumió el proceso de facturación, lo que llevó a que se aumentara la compra de papelería e insumos.
- Adquisiciones concentradas durante el primer trimestre.
- Incremento en los costos de suministros de oficina por la variación de precios propios del año.
- Mayor demanda de material administrativo y asistencial.

Se recomienda validar la planeación de compras y promover estrategias de racionalización del consumo.

Agua (+11,63%): El aumento de \$5.993.771 está relacionado con:

- Incremento tarifario del servicio público.
- Mayor consumo derivado de la prestación de servicios.
- Incremento en la ocupación o utilización de las instalaciones.

Energía (-5,34%): Se presenta una disminución de \$20.877.360, situación que obedeció a:

- Implementación de medidas de ahorro energético.
- Optimización del uso de equipos e infraestructura.
- Menor consumo durante el período evaluado.

Este comportamiento constituye una buena práctica de eficiencia administrativa.

Gas (+10,13%): El incremento de \$5.647.951 está asociado a:

- Incrementos tarifarios.
- Mayor demanda operativa de áreas asistenciales o de apoyo que requieren este servicio.

Internet (+55,78%): Se registra un incremento de \$22.371.786, asociado a:

- Ampliación de cobertura tecnológica.
- Incremento de capacidades de conectividad.
- Actualización de contratos o tarifas del servicio.
- Fortalecimiento de procesos de transformación digital.

Veolia (+6,54%): El aumento de \$1.045.003 corresponde a variaciones normales derivadas de:

- Ajustes contractuales.
- Incremento en tarifas de disposición y manejo de residuos hospitalarios.
- Variaciones en los volúmenes generados.

Excedentes Industriales (-32,14%): Se evidencia una disminución de \$39.998.896, comportamiento favorable que está asociado a:

- Menor generación de residuos.
- Optimización en los procesos de segregación.
- Disminución de servicios requeridos para su manejo y disposición.

Viáticos y Gastos de Viaje (+362%): Este rubro presenta la mayor variación porcentual del período, con un incremento de \$7.643.608.

La variación obedeció a:

- Mayor participación institucional en capacitaciones, reuniones, eventos o comisiones oficiales.
- Desplazamientos asociados a actividades misionales y administrativas propias de la Gerencia

Mantenimiento de Vehículos (+36%): Se registra un incremento de \$30.132.061 asociado a:

- Mantenimientos preventivos y correctivos programados.
- Incremento en los costos de repuestos y mano de obra propios de la variación anual.
- Mayor utilización de la flota institucional.

Es importante fortalecer la programación preventiva para minimizar costos correctivos y prolongar la vida útil de los vehículos.

De lo cual se puede concluir:

1. Los gastos generales presentan un incremento global cercano al 24%, impulsado principalmente por el crecimiento del rubro de personal indirecto, que representa más del 97% del aumento total observado.
2. Se evidencian incrementos importantes en papelería, internet, viáticos y mantenimiento de vehículos, aspectos que requieren seguimiento para garantizar su razonabilidad y necesidad institucional.
3. Las disminuciones registradas en energía y excedentes industriales reflejan avances en eficiencia operativa y optimización de recursos.

4. El comportamiento de algunos rubros debe ser analizado conjuntamente con las áreas responsables para determinar si las variaciones corresponden a necesidades operativas, ajustes contractuales o eventos extraordinarios.

RECOMENDACIONES

Es fundamental fortalecer las políticas de austeridad en el gasto, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional y promover la optimización de los recursos en el desarrollo de las actividades institucionales. Esto incluye reforzar las campañas de sensibilización dirigidas a todo el personal, fomentando el uso responsable de los recursos y garantizando la eficiencia y racionalidad del gasto en las dependencias y oficinas de la entidad.

Se debe dar cumplimiento a las instrucciones contenidas en la Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016, orientadas a racionalizar los gastos de funcionamiento que deben asumir los funcionarios públicos, especialmente en lo relacionado con la reducción de gastos generales; de igual manera es importante continuar con las campañas y acciones enfocadas en el uso eficiente de energía eléctrica y agua, así como en la correcta ejecución de los Planes de Austeridad en el Gasto, bajo la supervisión del líder del proceso de Gestión Ambiental. Para ello, se recomienda:

- ✓ Fortalecer el seguimiento trimestral al comportamiento de los rubros con mayor impacto presupuestal.
- ✓ Implementar indicadores de austeridad y alertas tempranas para detectar desviaciones.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control interno sobre solicitudes, consumo y ejecución del gasto.
- ✓ Promover estrategias de transformación digital y racionalización de recursos.
- ✓ Consolidar procesos de compra centralizada y negociación institucional.
- ✓ Implementar planes de mejoramiento específicos para los rubros clasificados en estado de alerta.
- ✓ Realizar auditorías focalizadas en los rubros con mayor variación presupuestal.
- ✓ Fortalecer la cultura institucional de austeridad y uso eficiente de los recursos públicos.
- ✓ Garantizar seguimiento permanente por parte de las áreas responsables y de la Oficina de Control Interno.

Estas acciones contribuyen a fortalecer la cultura institucional de austeridad, eficiencia y responsabilidad en el uso de los recursos, asegurando un manejo óptimo de los gastos y el cumplimiento de las políticas de control interno y eficiencia administrativa.

15. CONCLUSIONES

El análisis realizado por la Oficina de Control Interno evidencia comportamientos diferenciados entre los distintos rubros evaluados durante el primer trimestre de la vigencia 2026. Se destacan positivamente los rubros de insumos de laboratorio y mantenimiento de infraestructura, los cuales presentan estabilidad y eficiencia en la ejecución del gasto, alineándose con las políticas institucionales de austeridad.

No obstante, se evidencian incrementos significativos en los rubros de papelería, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de equipos biomédicos y comisiones oficiales, los cuales representan riesgos de desviación presupuestal y requieren la implementación de medidas inmediatas de control y seguimiento. Asimismo, el rubro de medicamentos, aunque presenta un crecimiento importante, mantiene una justificación asociada al aumento en la demanda asistencial y necesidades operativas del sector salud, requiriendo mecanismos permanentes de racionalización y control. En términos generales, se concluye que la entidad debe fortalecer los procesos de planeación, seguimiento, control del consumo y evaluación periódica del gasto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, racionalización y sostenibilidad financiera establecidos en el Decreto 199 de 2024.

Atentamente,


GLORIA PATRICIA TABORDA VELASQUEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno.

POR LA EXCELENCIA EN SALUD...

¡ Siempre a tu lado !