

# **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO**

**PERÍODO: Abril a Junio de 2023**

**E.S.E. HOSPITAL CARISMA  
ANTIOQUIA**

**30 de Agosto de 2023**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



UNIDOS

## 1. ADMINISTRACION DE PERSONAL, CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
<b>CONTRATOS DE SERVICIOS PERSONALES</b>	No. de contratos de prestación de servicios con personas naturales (Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión).	106	0
	No. de contratos de prestación de servicios con personas jurídicas.	8	1
	Certificación de no disponibilidad de personal.	Cumple	Cumple
	Valor mensual de honorarios personas naturales	\$488.738.028	0
	Valor mensual de honorarios personas jurídicas.	\$215.539.745	No aplica
	Cuantía (total contratos).	\$4.108.688.616	\$17.136.000
	No. contratos con honorarios mensuales superiores a la tabla de la vigencia.	0	0
	No. contratos con honorarios que superan la asignación mensual del Representante Legal.	0	0
<b>HORAS EXTRAS</b>	Cantidad de horas extras pagadas por Servidor Público.	121	98
	Cumplimiento de los límites de horas extras para pago.	Cumple	Cumple
<b>DIAS COMPENSATORIOS</b>	Días compensatorios.	0	0
	Cumplimiento de requisitos de otorgamiento.	Durante el período la Institución no otorgo días compensatorios.	Durante el período la Institución no otorgo días compensatorios.
<b>VACACIONES COMPENSADAS</b>	Cantidad de personas que compensaron vacaciones.	0	0
	Cuantía de las vacaciones compensadas.	\$0	\$0



## 2. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
PUBLICIDAD	Cuantía de los contratos que incluyen actividades de publicidad.	\$0	\$0
	Ejecución financiera.	Se evidencia informe de estados financieros a 30 de junio publicados en la pág web.	Se evidencia estados financieros a 30 de junio publicados en la pág web.
	Publicación en página web de la información.	En página web se encuentran publicados el presupuesto y el PAA de la vigencia 2023.	En página web se encuentran publicados el presupuesto y el PAA de la vigencia 2022 con sus respectivas modificaciones.
DEPOSITO LEGAL	Envío de ejemplares a las bibliotecas de depósito legal.	0	0
SUSCRIPCION A PERIODICOS Y REVISTAS	No de ordenadores de gasto que reciben ejemplares de periódicos.	No aplica	No aplica
	Cuantía de los contratos suscritos.	No aplica	No aplica

## 3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
CLUBES SOCIALES Y TARJETAS DE CREDITO	La no existencia de pagos de cuotas de tarjetas de crédito y clubes sociales a servidores públicos.	\$0	\$0
SERVICIO DE ALIMENTACION Y ALOJAMIENTO	Beneficiarios de los contratos suscritos que incluyen servicios de alimentación y alojamiento.	No se tiene contrato que incluya servicios de alimentación y alojamiento.	No se tiene contrato que incluya servicios de alimentación y alojamiento.
RECEPCIONES, FIESTAS, AGASAJOS ó CONMEMORACIONES	Eventos realizados y su organizador.	No se evidencia contratos para el período en evaluación.	No se evidencia contratos para el período en evaluación.
REGALOS CORPORATIVOS Y SOUVENIRS	Contratos para compra de souvenirs. Organismo contratante.	No se tiene este tipo de contratos.	No se tiene este tipo de contratos.

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
LLAMADAS A CELULARES Y DE LARGA DISTANCIA	Pagos realizados por telefonía fija.	\$1.111.160	\$945.280
TELEFONIA CELULAR	Servidores públicos con equipos y líneas celulares pagadas por la entidad.	15 líneas celulares, de las cuales hay 6 líneas que el funcionario paga	15

		el 50% y el Hospital el otro 50%.	
	Pagos por telefonía celular.	\$409.500	\$487.483
	Roaming.	No aplica	No aplica
	Reposición de equipos.	No se evidencia reposición de equipos.	No se evidencia reposición de equipos.
<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	Pagos realizados por agua.	\$317.986	\$523.936
	Pagos realizados por energía eléctrica.	\$3.903.568	\$3.325.343
	Solicitudes de continuidad del servicio de energía fuera del horario de la jornada laboral.	No se evidencia solicitud	No se evidencia solicitud

#### 4. TIQUETES, COMISIONES Y VIÁTICOS

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
<b>TIQUETES</b>	Pagos realizados por tiquetes aéreos.	\$1.331.360	No se tiene dato.
<b>VIÁTICOS</b>	Pagos realizados por concepto de viáticos.	\$3.088.200	\$0
<b>COMISIONES</b>	No de comisiones otorgadas	4	No se registra dato
	Informe de la comisión.	6	No se registra dato

#### 5. VEHICULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
<b>ASIGNACION, PERNOCTAS INVENTARIOS</b>	Distribución del parque automotor (Vehículo de representación / de servicios generales)	3 vehículos Se tiene un responsable asignado para cada vehículo.	3 vehículos Se tiene un responsable asignado para cada vehículo.
	Pernoctas por fuera de las instalaciones del Hospital.	En las instalaciones del hospital pernocta el carro de servicios generales y la moto.	En las instalaciones del hospital pernocta el carro de servicios generales y la moto.
	Existencia del estudio de seguridad.	El Gerente presento al Comité Institucional de Control Interno las condiciones de seguridad del lugar donde pernocta el Vehículo de Representación.	No se evidencia información.



		La presentación se realizó en comité Nro. 4 del cuatro de agosto 2022.	
<b>CONDUCTORES</b>	Multas	\$0	\$0
	El Manual de Funciones debe contener la función de conducción.	El manual de funciones de ambos conductores contiene la función de conducción.	El manual de funciones de ambos conductores contiene la función de conducción.
<b>COMBUSTIBLE</b>	Consumo de combustible (Nro. tanques en el mes).	30 tanques	27 tanques

## 6. CONTROL DEL CONSUMO DE RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
<b>CULTURA DEL AHORRO</b>	Campañas y estrategias para el ahorro de agua y energía.	El 29 de marzo se envió memorando al personal solicitando dejar luces apagadas de su espacio de trabajo en el momento de terminar su horario laboral.	No hay dato.
	Políticas de reciclaje.	Se encuentra Plan de Gestión Integral de residuos generados actualizado acorde con la resolución 2184 de 2019 y 1344 de 2020.	Se observa Plan de Gestión Integral de residuos generados actualizado acorde con la resolución 2184 de 2019 y 1344 de 2020.
	Dispositivos ahorradores de agua.	En algunos casos se tiene sanitarios ahorradores y grifería ahorradora de los lavamanos. A medida que se va modernizando la infraestructura se va instalando dispositivos ahorradores.	En algunos casos se tiene sanitarios ahorradores y grifería ahorradora de los lavamanos. A medida que se va modernizando la infraestructura se va instalando dispositivos ahorradores.
<b>IMPRESIONES FOTOCOPIAS</b>	Y Pagos realizados por el servicio de impresión y fotocopiado.	\$0	\$150.000



## 7. CONTRATACION Y OTRAS DISPOSICIONES

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2022
TRABAJOS MATERIALES SOBRE BIENES INMUEBLES	Objeto, alcance y cuantía de los contratos para intervención de bienes inmuebles.	\$0	\$0
BIENES MUEBLES	Cuantía de los contratos de suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles.	\$0	\$0
ELEMENTOS DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS	Pagos realizados por papelería y consumibles de impresión ( <i>compra y/o recarga de tóner</i> ) y elementos de oficina, cafetería y aseo.	\$105.749.706	\$7.741.827
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	La cuantía de la contratación realizada vía acuerdo marco de precios.	No aplica	No aplica
CAJAS MENORES	Gastos pagados con recursos de caja menor.	La caja menor se encuentra con apropiación presupuestal y el personal responsable de su custodia y operación, se encuentra amparado.	Se realizó apertura de la caja menor por el valor establecido en la Resolución.
SERVICIO DE INTERNET	Medidas de control y bloqueo acceso al servicio de internet.	<p><b>Medidas vigencia 2023:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En cuanto a las medidas de control, la ESE cuenta con un firewall Fortinet 100F que se encarga del filtrado y bloqueo de páginas web, los accesos se definen por perfil de usuario.</li> <li>Actualización de licenciamiento de antivirus</li> </ol> <p><b>Medidas vigencia 2022:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FIREWALL permite restringir navegación.</li> <li>ESET es el antivirus que nos permite impedir el ingreso de virus.</li> <li>Los usuarios del Software tienen un perfil y dependiendo de la función que desempeñen se les asigna acceso a los módulos que lo requieran.</li> <li>Se tiene implementado Formato de Solicitud de Usuarios.</li> </ol>	

Las compras de elementos de consumo y devolutivos fueron proyectadas hasta el mes de octubre de 2023.



## 8. PLANES DE AUSTERIDAD

ITEM	CRITERIOS VERIFICADOS	2do trimestre 2023	2do trimestre 2023
PLAN DE AUSTERIDAD	Existencia Plan de Austeridad de la vigencia actual.	En el mes de enero se elaboró y se publicó Plan de Austeridad del Gasto.	El Plan de austeridad vigencia 2022 se encuentra publicado en página web.
INDICADORES	Resultados de indicador de austeridad e indicador de cumplimiento.	No se evidencia datos de los indicadores.	No se evidencia dato de los indicadores.

### OBSERVACIONES:

1. Los contratos de Prestación de Servicios con personas naturales y/o jurídicas tienen certificación que contiene:
  - a. Justificación de la necesidad del servicio de personal.
  - b. Características y cualidades específicas que reúne el contratista para la ejecución del contrato.
  - c. Características de los productos y/o servicios que se espera obtener.
2. Se registran las horas extras en planillas soportes definidas por el Sistema de Gestión de Calidad y están debidamente firmados por quienes autorizan.
3. Para el período evaluado la E.S.E. hace el anuncio y la divulgación de la información en medios que no implican erogaciones representativas, como lo son la página web y las redes sociales.
4. Se evidencian informes de Comisión.
5. No se evidencian documentadas las medidas a implementar y/o implementadas para controlar las llamadas internacionales, nacionales y a línea celular, tampoco quien las autoriza.
6. No se encuentra documento en el que se establezca la guarda, custodia y correcta utilización de los celulares, así como a que funcionarios y cargos asignar celular por necesidad del servicio, quien hace control a los planes de celular y verifica permanentemente que no sean transferidos ni cedidos.
7. Los planes de celular con los que cuenta la Institución son planes fijos.
8. No se evidencia solicitud del servicio de energía por fuera del horario establecido.
9. No se encuentra documentado quién es el responsable de asumir las multas y sanciones de los comparendos impuestos por las autoridades de Tránsito.
10. No se observan campañas que fomenten el control del consumo de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental.
11. Se cuenta con y se ejecuta el Plan de mantenimiento preventivo de la planta eléctrica, de equipos biomédicos y tecnológicos y de los tanques de agua.
12. Los vehículos del parque automotor cuentan con SOAT vigente.



13. Se aprovechan medidas de ahorro de energía para beneficiarse de la luz natural como ventanas amplias y claraboyas.
14. Implementa políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología, se toman elementos de equipos que ya no se usan para otros equipos, se cuenta con empresa que recolecta y transporta el material de reciclaje.
15. Se evidencia generador de la información relacionada con tiquetes, viáticos y comisiones.

### **RECOMENDACIONES:**

1. Establecer control que impida que los teléfonos del Hospital sean utilizados para fines personales por parte de funcionarios y empleados.
2. Establecer y documentar lo relacionado con:
  - a. Autorización de llamadas internacionales, nacionales y a líneas celular.
  - b. Cargos a los que se les autorice equipos y líneas celulares pagadas por la entidad en un 100% en razón a las necesidades del servicio y condiciones para el ejercicio de la función pública.
  - c. Asignar responsables a los equipos y líneas celulares.
  - d. Indicar que hacer en caso de hurto y/o daño del equipo.
  - e. Qué hacer para el reintegro del celular cuando un funcionario se desvincule de la Institución.
  - f. Definir controles que permitan la estadía de los equipos móviles en la ESE, una vez terminada la jornada laboral.
  - g. Controles internos para realización de llamadas a celular, nacionales e internacionales.
  - h. Responsable de hacer control a los planes de celular y verificar permanentemente que no sean transferidos ni cedidos.
  - i. Quien asume el valor excedido del plan en caso que se dé, incluyendo el servicio de Roamig.
3. Establecer controles periódicos que permitan verificar que los equipos de cómputo y bombillos queden apagados en los tiempos que no están siendo utilizados (luego de terminada la jornada laboral y los fines de semana).
4. Implementar inventario periódico del parque automotor, de modo que se lleve un estricto control sobre las herramientas, equipo básico de carreteras y demás, asignado al conductor correspondiente.
5. Establecer quién es el responsable de asumir el pago de las multas y sanciones de los comparendos impuestos por las autoridades de Tránsito en caso de presentarse.
6. Ejecutar campañas que fomenten el control del consumo de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental.
7. Abstenerse de realizar gastos con recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.
8. Construir Plan de Austeridad para cada vigencia a partir de las metas de ahorro definidas por el ordenador del gasto. Tener presente que el Plan de Austeridad de la Institución refiere a la Política de Cero Papel y esta no se encuentra diseñada.





9. Diseñar e implementar un Plan de Acción de austeridad del gasto, que permita evidenciar la implementación del Plan de austeridad y definir Indicador de austeridad y calcular el indicador de cumplimiento.
10. Documentar punto de control detallado de tiquetes, comisiones y viáticos de la vigencia, en el que se relacione la siguiente información: funcionario, cargo, días pernotados, días no pernotados, valor cancelado y fecha de la legalización. De igual manera asignar responsable del control.
11. Implementar el Decreto con radicado Nro. D 2023070002026 del 03/05/2023, expedido por el Señor Gobernador de Antioquia Aníbal Gaviria Correa.



**MARIA MERCEDES AGUDELO SANCHEZ**

Jefe de Oficina Control Interno

- c.c. Dr. Paulo Andrés Gutiérrez Muñoz. Subdirector Científico. Integrante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  
Dra. Paola Ossa. Subdirectora Administrativa y Financiera. Integrante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  
Dra Sandra Samaris Lara Agudelo. Asesora Desarrollo Organizacional. Integrante Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  
Dra Beatriz Eugenia González Vélez. Asesora Jurídica. Invitada permanente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



UNIDOS