

01 de Abril a 31 de Julio	VACACIONES OPERATIVOS						
		123.019.377	\$34.539.194,00				es normal, aunado al aumento del salario para cada año
01 de Abril a 31 de Julio	SERVICIOS PUBLICOS						
		290.690.908	\$313.230.679,00				El aumento mas significativo, es el pago de telefonía celular, lo que hay que analizar su alto costo, e igualmente con los otros servicios como energía, teléfono y otros servicios.
01 de Abril a 31 de Julio	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES ADMINISTRATIVOS						
		74.181.033	\$63.180.000,00				El aumento es por las copias de las Historias Clinicas, por lo que tambien hay que realizar un analisis de este alto costo.
01 de Abril a 31 de Julio	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OPERATIVOS						
		84.786.033	\$46.182.792,00				El aumento es por las copias de las Historias Clinicas, por lo que tambien hay que realizar un analisis de este alto costo, para que analizar la posibilidad de la compra de fotocopadoras para las areas
01 de Abril a 31 de Julio	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA						
		344.355.658	363.366.892				incremento dentro de lo normal
01 de Abril a 31 de Julio	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS ADITIVOS						
		1.375.165.317	1.323.875.354				
01 de Abril a 31 de Julio	COMBUSTIBLE						
		328.919.480	\$460.237.737,00				Esto se debe a que para el 2018 se hicieron contratos con mayor plazo, y a partir de enero, al contrario en el 2017 el contrato inicio a mediados del trimestre.
01 de Abril a 31 de Julio	MATERIALES Y SUMINISTROS						
		317.598.227	\$586.810.989,00				Por ley de garantias muchos de los contratos se realizaron en el mes de enero y con un mayor plazo.
01 de Abril a 31 de Julio	EVENTOS Y CAPACITACIONES						
		3.446.600	\$2.300.000,00				
OBSERVACIONES: En el Hospital Universitario San Jose se ha venido aumentando el salario en cada año, por encima del autorizado por el estado, que para este año se inicio con un 10.09%, que es el doble de lo autorizado, y en negociacion quedo que el incremento para el año 2018 es del 6.09, un punto por encima, lo que no es recomendable, ya que hay se debe tener en cuenta una sustentabilidad financiera, por lo cual se recomienda que este aumento no supere el 5.09, que es el maximo permitido por ley.							


 EDNA MERCEDES LOPEZ MOLINA
 Jefe Oficina de Control Interno



FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA

CODIGO:
VERSION: 0
FECHA:

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 01 DE ABRIL A 31 DE JULIO DE 2017 Y 2018

Periodo Auditado: Segundo trimestre 2017-2018	Fecha: 30 de Julio de 2018
Directivos Responsables: Henry Giraldo Larrahondo -Sub Gerente Administrativo y Financiero y Jhon Jairo Gonzales-Presupuesto-	Proceso Auditado: Proceso de Apoyo - Administrativo y Financiero
Auditor Líder: Jefe de Control interno	Equipo Auditor: Esp. Edna Mercedes Lopez Molina
Objetivo: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998 en su artículo 22 el cual fue modificado por el artículo 1° del Decreto 984 del 14 de mayo de 2014. se realiza el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones, como la restricción de gastos, y presentar un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.	
Alcance: Seguimiento a la Austeridad del Gasto para el segundo trimestre del año 2017 vs el segundo trimestre del año 2018.	
Aspectos Positivos: Disposición del personal de la Sub gerencia Administrativa y Financiera -area de Presupuesto-, quien entrega la ejecucion presupuestal para realizar el informe y quien indica a la oficina de control interno, quienes pueden dar la informacion del incremento en las partidas presupuestales, para determinar las observaciones y con ello darle insumos a la gerencia para que tome decisiones, para que se de un equilibrio presupuestal y financiero de la entidad.	
Aspectos por mejorar: En los distintos comites Financieros, se ha solicitado a quienes ejercen procesos de supervision, que estos se realizan en los plazos y formatos determinados para ello, y con el correspondiente acta de liquidacion de los contratos para la liberacion de recursos, y disposicion de los mismos para otras contrataciones. - En el comite de planeacion del dia 30 de julio de 2018, se solicito que el area de suministros, envíe la solicitud de Disponibilidad Presupuestal con el nombre del proyecto establecido en el plan de desarrollo a ejecutar, esto para un mayor control y que la informacion de presupuesto sobre su ejecucion se pueda dar de manera inmediata.	

REMISION DE SOLICITUD DE DATOS CONTABLES

Mediante correo de control interno al area de Presupuesto, del 3 de abril de 2018, se solicito, enviar la informacion de ejecucion presupuestal de gastos de la vigencia fiscal del 2017 y del primer trimestre del 2018, al C.P. Jhon Jairo Gonzales, para que certifique las cifras (giros) determinados en este formato, y así establecer un comparativo entre los valores de los gastos y realizar el seguimiento correspondiente.

MES	TIPO DE GASTO	COMPROMISO 2017 (\$) EN PESOS	COMPROMISO 2018 (\$) EN PESOS	DIFERENCIA DEL GASTO	%	OBSERVACIONES
01 de Abril a 31 de Julio	SUELDO DE PERSONAL DE NOMINA ADMINISTRATIVO	322.149.581	\$331.451.171,00	\$9.301.590,00	3%	es normal, aunado al aumento del salario para cada año
01 de Abril a 31 de Julio	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE ADMINISTRATIVOS	15.198.158	\$12.041.956,00	-\$3.156.202,00	-21%	
01 de Abril a 31 de Julio	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE OPERATIVO	2.560.012	\$0,00	-\$2.560.012,00	-100%	
01 de Abril a 31 de Julio	VACACIONES ADMINISTRATIVOS	56.940.607	\$11.289.666,00	-\$45.650.941,00	-80%	El aumento se debe a que se han pagado a un solo funcionario dos periodos de vacaciones, por lo que se le ha solicitado al area de Talento Humano, el plan de vacaciones, para que el gasto se ajuste a un PAC