

130

San José del Guaviare, 25 de mayo de 2026

Ingeniero
DANIEL EDGARDO ACEVEDO
Gerente General EMPOAGUAS ESP
San José del Guaviare



Ref: Informe de Austeridad primer trimestre de 2026

Cordial saludo.

Conforme a lo establecido en el 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", y Decreto No. 984 de 2012, Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, relacionado con la periodicidad del Informe de seguimiento por parte de las oficinas de Control Interno, a continuación presento el informe de Austeridad en el Gasto correspondiente al primer trimestre del año 2026

1. **Objetivo:** Efectuar seguimiento y análisis comparativo a la ejecución de los Gastos de servicios públicos; Servicios personales (Honorarios y servicios técnicos), viáticos y gastos de viaje, comunicación y transporte, y gastos de publicidad, que realizó EMPOAGUAS ESP en el primer trimestre de 2026. Agrupar los parámetros de control en Austeridad del Gasto que permitan valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno. Así como la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos en el nivel de ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones
2. **Alcance:** Determinar mediante análisis de las variaciones, los incrementos o reducciones de los rubros que componen algunos gastos de funcionamiento y gastos generales, referentes al primer trimestre del año 2026.

- 3. Metodología:** La Oficina de Control Interno, como responsable de la presentación de este informe y en atención a su misión de seguimiento, análisis y evaluación revisó las políticas de austeridad del gasto con que cuenta la entidad, revisó los informes de austeridad del gasto elaborados anteriormente con el fin de examinar su diferencia, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información de la vigencia 2025 de acuerdo con los conceptos del gasto como son: Compensación por vacaciones, Horas extras, dominicales y festivos Honorarios Profesionales, Combustible, Remuneración Servicios Técnicos gastos de publicidad, servicios públicos, gastos de viaje; a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad de austeridad del gasto vigente, generando las observaciones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento.
- 4. Desarrollo del Informe** La información que se presenta a continuación refleja el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros enunciados en el primer trimestre de la vigencia 2026. La siguiente información fue suministrada por la Subgerencia Administrativa y financiera, área de presupuesto:

RUBROS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
Compensación por vacaciones	0	15.463.173	9.553.114	25.016.287
Horas extras, dominicales y festivos	7.385.237	6.092.214	8.062.557	21.540.109
Remuneración Servicios Técnicos	190.000.000	0	0	190.000.000
Viáticos y gastos de viaje	0	1.062.566	0	1.062.566
Combustible	199.995.857	0	0	199.995.857
Cajas menores	1.500.000	0	1.457.500	2.957.500
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	49.997.520	0	0	49.997.520
Fotocopiado, multcopiado e impresión	36.000.000	0	0	36.000.000

En el primer trimestre 2026, los gastos más elevados corresponden a los rubros Remuneración por servicios técnicos; combustible fue el segundo gasto más elevado, seguidos de elementos de papelería y fotocopiado e impresión.

El rubro de horas extras, dominicales y festivos nuevamente se elevó con respecto al cuarto trimestre de la vigencia 2025. Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera disminuir el gasto en dicho rubro racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias y así evitar los innecesarios reconocimientos de estas

En cuanto a la compensación de las vacaciones en dinero, en este primer trimestre se evidencia unas compensaciones que no se rigieron por lo normado en el Decreto Ley 1045 de 1978, artículo 20 donde se estipulan los requisitos que permiten la compensación en dinero de las vacaciones. A pesar que la oficina de Control Interno de Gestión con anterioridad había impartido las recomendaciones respetuosas con respecto a dicho proceso.

Se recomienda que por regla general se estructure el plan anual de vacaciones y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero. Y teniendo en cuenta lo normado en la Ley 1045 de 1978, la cual se encuentra vigente.

Servicios Públicos

Los gastos correspondientes a servicios públicos en el tercer trimestre fueron los siguientes:

SERVICIO PUBLICO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
ENERGIA ELECTRICA	26.709.100	22.578.400	27.212.000	76.499.500
TELEFONIA MOVIL	550.514	0	818.998	1.369.512
RECOLECCION	65.180	65.230	70.510	200.920
INTERNET	1.369.756,48	1.560.000	1.560.000	4.489.756 48

El gasto de energía eléctrica continúa siendo el gasto más alto de los servicios públicos, y en este tercer trimestre aumento considerablemente. Es de aclarar que el consumo no solo corresponde a las instalaciones de la empresa, sino que también está incluido el consumo de energía de las Estaciones de bombeo y las Plantas de Tratamiento.

CONCLUSIONES

- Los gastos de los rubros Remuneración Servicios Técnicos y Combustibles tuvieron un aumento considerable con respecto a la vigencia anterior (2025)
- Así mismo los gastos correspondientes a los rubros de pago de horas extras, dominicales y festivos y compensación de vacaciones nuevamente se incrementaron, con respecto al anterior cuatrimestre.
- El gasto del servicio de energía eléctrica, con respecto al anterior trimestre bajo.

RECOMENDACIONES

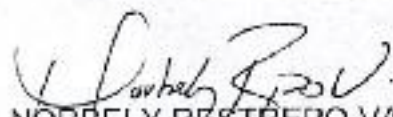
- Adelantar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias, verificando que exista relación entre la necesidad de la prestación del servicio con la programación de las horas extras, con el fin de evitar los innecesarios reconocimientos de estas.
- Para el caso de horarios flexibles (personal de Planteros) garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la **jornada legal vigente**, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.
- Con respecto a los contratos de prestación de servicios, especialmente de apoyo a la gestión, evitar la duplicidad de contrataciones y buscar la eficiencia que racionalice recursos y optimización del gasto público
- Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro definitivo podrán ser compensadas en dinero. Así mismo se aclara que NO es el trabajador o funcionario quien solicita la compensación de las vacaciones, es el ordenador del gasto si lo estima necesario para evitar perjuicios en el servicio público. A continuación, enuncio parámetros establecidos para la compensación:

El Decreto Ley 1045 de 1978, en su Artículo 20 permite la compensación en dinero de las vacaciones, en los siguientes casos:

"(...) ARTÍCULO 20. De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
- b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. (...) (Subrayado y resaltado por fuera del texto original)
- Con respecto al gasto de energía eléctrica se recomienda a la Subgerencia Administrativa y Financiera realizar seguimiento y/o indicar a todos los trabajadores de la empresa en cuanto a la racionalización del uso de energía eléctrica, como es el aprovechar la luz natural abriendo ventanas, cambiar a iluminación LED, apagar los equipos y desconectar cargadores en lugar de dejarlos en modo de suspensión, y configurar el aire acondicionado a 24 grados.

Cordialmente,



NORBELY RESTREPO VÁSQUEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

Copia: Subgerencia Administrativa y Financiera

Proyectó	Revisó	Aprobó
Norbely Restrepo Vásquez	Norbely Restrepo Vásquez	Norbely Restrepo Vásquez
Control Interno de Gestión	Control Interno de Gestión	Control Interno de Gestión