INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDA Y EFICIENCIA EN EL GASTO

PRIMER TRIMESTRE 2026

ORLANDO ARIZA ARIZA

Alcalde Municipal de Vélez

Realizado Por.

ROMAN FABIAN FLOREZ FLOREZ

Asesor Oficina de Control Interno

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. ALCANCE

4. MARCO NORMATIVO

5. FUENTE DE INFORMACIÓN

6. METODOLOGÍA

7. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

7.1 ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

7.2 NOMINA

7.3 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

7.4 GASTO DE PERSONAL

8. RECOMENDACIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad y eficiencia en el gasto público, la Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento a las medidas de austeridad adoptadas por la Alcaldía Municipal de Vélez, con el fin de verificar el uso racional de los recursos públicos y promover prácticas de eficiencia administrativa.

Este informe tiene como propósito evaluar el grado de implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos y directrices establecidas en materia de austeridad, así como identificar oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la gestión institucional. Para ello, se analizan aspectos relacionados con la ejecución presupuestal, la contratación, el uso de bienes y servicios, y demás rubros que inciden en el gasto público.

De igual manera, se presentan los resultados del seguimiento efectuado durante el período evaluado, destacando los avances alcanzados, las situaciones que requieren acciones correctivas y las recomendaciones orientadas a optimizar el uso de los recursos. Con este ejercicio, la Oficina de Control Interno busca aportar a la transparencia, el control y la toma de decisiones informadas, en concordancia con los principios de responsabilidad y buen gobierno que rigen la administración pública.

2. OBJETIVO

La Oficina de Control Interno, presenta el informe trimestral en cumplimiento de las disposiciones y políticas de austeridad y eficiencia del gasto público, relativo a los gastos ejecutados por la Alcaldía de Vélez, con el fin de consolidar, rendir y analizar la información respecto de los gastos generados por la Administración Municipal, durante el primer trimestre de 2026 (enero a marzo), y analizar el comportamiento en las variaciones de los rubros que hacen parte del informe de Austeridad en el Gasto Publico.

3. ALCANCE

El presente informe comprende el análisis de los principales rubros de gasto de funcionamiento durante el periodo evaluado, tales como:

- Servicios personales
- Gastos generales
- Servicios públicos
- Viáticos y gastos de viaje

4. MARCO NORMATIVO

El presente informe se fundamenta en el siguiente marco normativo, el cual establece los lineamientos para la gestión eficiente, transparente y austera de los recursos públicos:

- **Constitución Política de Colombia**: Establece los principios de la función administrativa, tales como la eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos (artículo 209), los cuales orientan la actuación de las entidades del Estado.
- **Ley 819 de 2003**: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal, estableciendo la obligación de garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas y la racionalización del gasto.
- **Ley 1474 de 2011**: Estatuto Anticorrupción, que define medidas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, promoviendo la eficiencia y transparencia en la administración pública.
- **Decreto 1737 de 1998** y sus normas modificatorias y complementarias: Reglamenta medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, estableciendo disposiciones específicas sobre la reducción de gastos en funcionamiento, tales como viáticos, publicidad, servicios públicos, entre otros.
- **Decreto 984 de 2012**: Modifica y adiciona disposiciones relacionadas con las medidas de austeridad del gasto, reforzando los controles sobre la ejecución de recursos en las entidades públicas.
- **Directivas presidenciales sobre austeridad del gasto**: Emitidas periódicamente por el Gobierno Nacional, contienen lineamientos y directrices para la contención del gasto público, orientadas a la optimización de los recursos y la priorización de las necesidades institucionales.
- **Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**: Establecen orientaciones técnicas y metodológicas para la implementación de políticas de austeridad, eficiencia administrativa y control interno en las entidades del Estado.

5. FUENTE DE INFORMACIÓN

Acogiendo los lineamientos impartidos por la Función Pública y los requerimientos normativos que regulan la ejecución del presupuesto de la entidad durante el periodo evaluado, se consideró pertinente para el para la realización y análisis del presente informe tener en cuenta la información suministrada por la Secretaría de Hacienda, del Municipio de Vélez.

6. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, durante el desarrollo del proceso realizó el seguimiento a las medidas de austeridad y se inicia con la solicitud de información de los gastos de funcionamiento (gastos de personal, servicios general, servicios públicos, gastos de publicidad, honorarios, viáticos), a los líderes responsables de los procesos para el periodo de enero a marzo de 2026, una vez obtenida la información se procede al análisis y comparación de los datos obtenidos, se procede a la elaboración del presente informe, para luego ser publicado en la página web y presentado a la alta dirección para la toma de decisiones.

7. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

La Alcaldía Municipal de Vélez, cuenta con una Planta de Personal conformada de la siguiente manera:

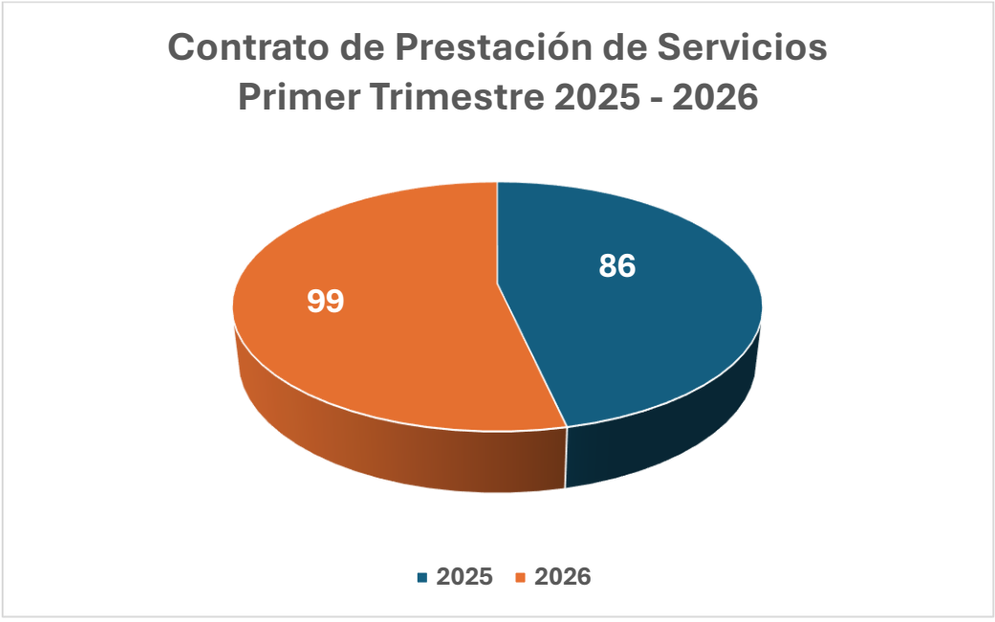
CARGO	N° DE CARGOS	VACANTE	NIVEL	GRADO	CODIGO
Alcalde	1	0	Directivo	05	01
Secretarios de Despacho	6	0	Directivo	02	20
Asesor de Control Interno	1	0	Asesor	03	105
Comisario de Familia	1	0	Profesional	01	202
Profesional Universitario	2	0	Profesional	02	219
Inspector de Policía	1	0	Técnico	06	303
Técnico en Salud	1	0	Técnico	06	323
Técnico Operativo	2	0	Técnico	06	314
Secretario	6	0	Asistencial	04	440
Celador	7	1	Asistencial	13	407
Auxiliar de Servicios Generales	2	0	Asistencial	14	470
Auxiliar Administrativo	10	0	Asistencial	09	407
Conductores	2	0	Asistencial	11	480
Inspector	1	0	Asistencial	07	416
Ayudante	3	0	Asistencial	13	472

En el primer trimestre de la vigencia 2026, se presentó variación en la planta de personal con el ingreso en el mes de diciembre del 2026 dos (2) secretarios asistenciales Grado 04 código 440 que se encontraban en lista de elegibles y se encuentran en periodo de prueba.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, se celebraron noventa y nueve (99) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa. Al comparar esta cifra con el mismo periodo de la vigencia anterior, en el cual se suscribieron ochenta y seis (86) contratos, se evidencia un incremento de trece (13) contratos, equivalente a un aumento aproximado del 15%.

Este comportamiento responde a las necesidades del servicio, orientadas a garantizar la continuidad en la ejecución de las actividades misionales y de apoyo, especialmente en aquellos casos en los que la planta de personal no es suficiente o no cuenta con los perfiles requeridos. En este sentido, la contratación realizada se fundamenta en criterios de necesidad, idoneidad y oportunidad, conforme a la normativa vigente.

No obstante, el aumento en el número de contratos hace necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, con el fin de asegurar que esta modalidad contractual se utilice de manera justificada y alineada con los principios de austeridad, eficiencia y racionalización del gasto público. Asimismo, se recomienda evaluar periódicamente la pertinencia de estas vinculaciones, a efectos de evitar la materialización de riesgos asociados a la dependencia de la contratación por prestación de servicios.



En conclusión, si bien el incremento observado obedece a requerimientos institucionales, es importante mantener un monitoreo constante que permita garantizar el uso adecuado de los recursos públicos y la coherencia con las políticas de austeridad del gasto.

7.2 NOMINA

En cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la austeridad y eficiencia en el gasto público, la Alcaldía Municipal de Vélez presenta la siguiente justificación correspondiente al pago de nómina del periodo evaluado.

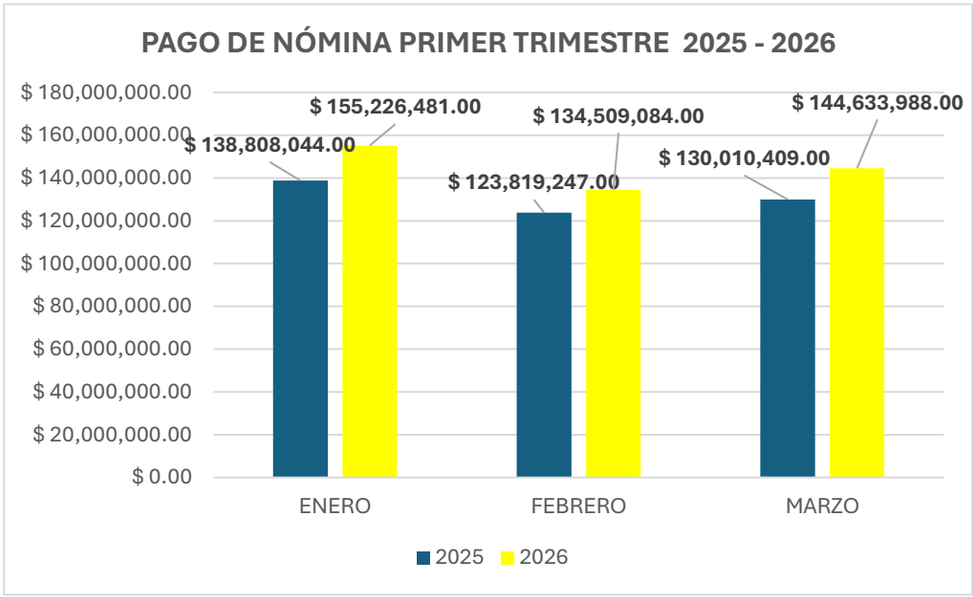
El pago de la nómina constituye una obligación prioritaria e ineludible de la administración municipal, dado que corresponde a la remuneración de los servidores públicos que garantizan el funcionamiento continuo de la entidad y la prestación de servicios esenciales a la comunidad. Estos pagos se realizan conforme a la normatividad vigente, atendiendo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal.

Según lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades identificarán en sus manuales de funciones y competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida.

En la revisión se evidencia que los pagos de las nóminas, se les consigna de forma oportuna en cuenta a cada uno de los funcionarios y pensionados lo mismo que la seguridad social.

Durante la verificación se evidencia que la administración a la fecha no ha dado cumplimiento a la entrega de Dotación a los empleados de carrera de la entidad para la vigencia actual.

PAGO DE NOMINA PRIMER TRIMESTRE DE 2025		
	2025	2026
ERO	$ 138,808,044.00	$ 155,226,481.00
FEBRERO	$ 123,819,247.00	$ 134,509,084.00
MARZO	$ 130,010,409.00	$ 144,633,988.00



En el marco del informe de austeridad del gasto, se realiza el análisis comparativo del pago de nómina correspondiente al primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, con el fin de evaluar su comportamiento y coherencia frente a los principios de eficiencia y racionalidad del gasto público.

Al comparar ambos periodos, se evidencia un incremento en el valor de la nómina mensual:

- **Enero:** pasa de $138.808.044 en 2025 a $155.226.481 en 2026, con un incremento aproximado del 11,8%.
- **Febrero:** pasa de $123.819.247 en 2025 a $134.509.084 en 2026, reflejando un aumento cercano al 8,6%.
- **Marzo:** pasa de $130.010.409 en 2025 a $144.633.988 en 2026, con un incremento aproximado del 11,2%.

De manera global, se observa una variación al alza moderada y consistente durante el trimestre, la cual puede atribuirse principalmente a factores como:

1. **Prestaciones sociales y factores asociados a nómina:** Actualización de cargas prestacionales conforme a la normatividad vigente.
2. **Dinámica operativa de la entidad:** Posibles ajustes en la planta de personal necesarios para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

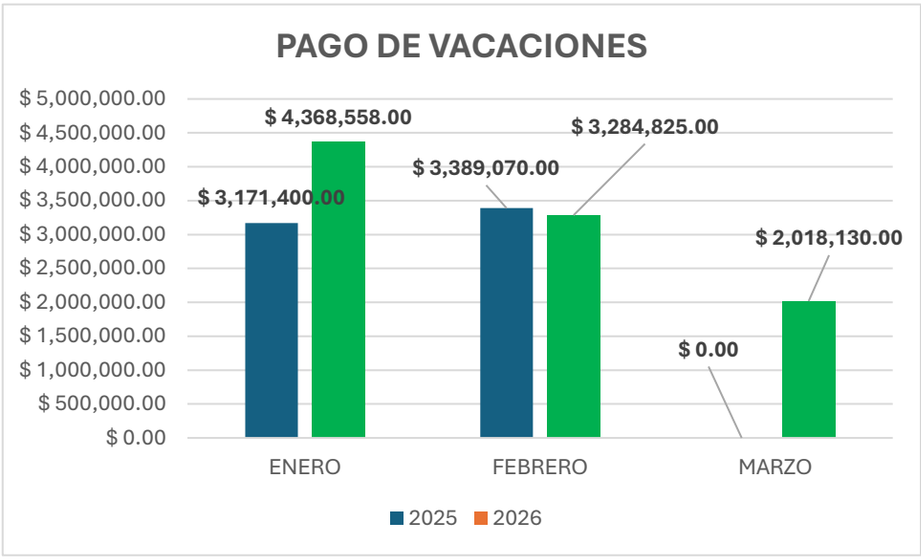
Es importante destacar que, si bien se presenta un incremento en los valores, este no evidencia un crecimiento desproporcionado, sino que se mantiene dentro de rangos razonables y acordes con las disposiciones legales y las necesidades del servicio.

En consecuencia, el comportamiento del gasto de nómina en el primer trimestre de 2026 frente al mismo periodo de 2025 se considera justificado, ya que responde a obligaciones legales y a la sostenibilidad operativa de la administración municipal, sin contravenir los lineamientos de austeridad del gasto.

Se concluye que el incremento observado es coherente, controlado y necesario para asegurar el adecuado funcionamiento de la Alcaldía Municipal de Vélez y la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

VACACIONES

VACACIONES		
	2025	2026
ENERO	$ 3,171,400.00	$ 4,368,558.00
FEBRERO	$ 3,389,070.00	$ 3,284,825.00
MARZO	$ 0.00	$ 2,018,130.00



En el marco del seguimiento al informe de austeridad del gasto, se presenta el análisis comparativo del pago por concepto de vacaciones correspondiente al primer trimestre de las vigencias 2025 y 2026, con el propósito de evaluar su comportamiento y variación.

Al revisar los valores reportados, se evidencian las siguientes variaciones:

- **Enero:** pasa de $3.171.400 en 2025 a $4.368.558 en 2026, con un incremento aproximado del 37,7%.
- **Febrero:** pasa de $3.389.070 en 2025 a $3.284.825 en 2026, presentando una leve disminución del 3,1%.
- **Marzo:** pasa de $0 en 2025 a $2.018.130 en 2026, reflejando un incremento asociado a la programación y pago de periodos vacacionales no ejecutados en la vigencia anterior.

De manera general, el comportamiento del gasto por vacaciones presenta variaciones que no obedecen a un incremento estructural del gasto, sino a la dinámica propia de la programación, disfrute y liquidación de las vacaciones del personal, las cuales dependen de factores como:

1. Acumulación y programación de periodos vacacionales: Los pagos pueden concentrarse en determinados meses según la solicitud y aprobación del disfrute por parte de los funcionarios.
2. Compensación en dinero de vacaciones: En algunos casos, por necesidades del servicio, se generan pagos que no se reflejan de manera uniforme mes a mes.
3. Variaciones salariales: Ajustes legales en la remuneración que inciden directamente en la liquidación de este concepto.

Es importante resaltar que el hecho de que en marzo de 2025 no se registren pagos, mientras que en 2026 sí, no implica un aumento del gasto, sino una diferencia en la distribución temporal del mismo.

En este sentido, el comportamiento observado en el primer trimestre de 2026 frente a 2025 se considera justificado y acorde con las obligaciones laborales de la entidad, sin evidenciar un uso ineficiente de los recursos ni una afectación a los lineamientos de austeridad del gasto.

Se concluye que el pago por concepto de vacaciones corresponde a compromisos legales previamente adquiridos y su variación responde a la gestión normal del recurso humano, manteniéndose dentro de parámetros razonables de ejecución y control del gasto público.

PRIMER TRIMESTRE			
RUBRO	COMPONENTE	2025	2026
2.1.2.02.02.006.03	Servicios De Distribución De Electricidad (69112)	$ 0.00	7,805,086.00
2.1.2.02.02.006.04	Servicios De Distribución De Gas Por Tuberías (69120)	$ 0.00	$ 0.00
2.1.2.02.02.006.05	Servicios De Distribución De Agua Por Tuberías (69210)	$ 0.00	$ 0.00
2.1.2.02.02.008.01	Servicios De Telecomunicaciones Móviles (8413)	$ 1,962,853.00	$ 1,339,140.00
2.1.2.02.02.008.02	Servicios De Acceso A Internet De Banda Ancha (84222)	$ 0.00	$ 0.00
2.1.2.02.02.008.09	**Servicios De Apoyo Y Fortalecimiento Institucional**	$ 0.00	$ 6,800,000.00
2.1.2.02.02.009.03	Programas De Bienestar Social De Empleados	$ 0.00	$ 0.00
2.1.2.02.02.010	Viaticos De Los Funcionarios En Comision	$ 0.00	$ 0.00

Durante el primer trimestre de la vigencia 2026, los rubros analizados evidencian variaciones significativas frente al mismo periodo de 2025, observándose tanto disminuciones como incrementos en algunos conceptos de funcionamiento.

En el rubro de **Servicios de Telecomunicaciones Móviles (8413),** se presenta una disminución del gasto, pasando de $1.962.853 en 2025 a $1.339.140 en 2026, lo que representa una reducción aproximada del 31,8 %. Esta variación refleja una gestión orientada a la contención y racionalización del gasto asociado a servicios de comunicación institucional.

Por otra parte, en la vigencia 2026 se registra ejecución presupuestal en el rubro de **Servicios de Distribución de Electricidad (69112)** por valor de $7.805.086, mientras que para el mismo periodo de 2025 no se reportó ejecución. Asimismo, se evidencia ejecución en el rubro de Servicios de Apoyo y Fortalecimiento Institucional por valor de $6.800.000, rubro que no presentó gastos durante la vigencia anterior. Estas variaciones deberán ser objeto de seguimiento y análisis por parte de la entidad, con el fin de verificar su necesidad, pertinencia y alineación con los principios de eficiencia y austeridad del gasto público.

En los demás rubros analizados, tales como **Servicios de Distribución de Gas por Tuberías, Servicios de Distribución de Agua por Tuberías, Servicios de Acceso a Internet de Banda Ancha, Programas de Bienestar Social de Empleados y Viáticos de los Funcionarios en Comisión**, no se evidenció ejecución presupuestal durante los periodos comparados, manteniéndose un comportamiento estable frente a las dos vigencias.

REORIENTACIÓN ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Con este seguimiento la Oficina de Control Interno busca fomentar la cultura de austeridad con miras al cumplimiento de las políticas del Gobierno Nacional, dando prevalencia al principio de economía y buen uso de los recursos al interior de la Alcaldía de Vélez Santander.

Con el propósito de contribuir para que la gestión de la administración sea acorde con las exigencias de la compleja coyuntura, el jefe de la Oficina de Control Interno ha propuesto las siguientes acciones:

1. Dirigir y promover en todo nivel, una campaña para culturizar a los servidores públicos de la entidad y ponerlos en contexto de la racionalización del gasto público.

2. Que los servidores públicos y contratistas de la entidad relacionados con sus funciones, obligaciones y responsabilidades, conozcan las políticas de ahorro y racionalización del gasto generando así toma de conciencia y una cultura de ahorro, lo que permitirá una mayor eficiencia y un menor gasto.

3. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre del 2022, “directrices de austeridad hacia un gasto publico eficiente”.

CONCLUSIONES

Con ocasión de la expedición del Decreto 371 del 8 de abril de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad en el Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", la Alcaldía Municipal de Vélez se encuentra ajustando el Plan de Austeridad.

Es necesario aplicar las recomendaciones realizadas a la administración aplicando el principio de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento del límite máximo del gasto público establecido en la ley 617 de 2000, así como el compromiso de la administración por mejorar los indicadores fiscales sin sacrificar la consecución del objeto misional.

RECOMENDACIONES

- Desde la oficina de Control Interno del Municipio de Vélez, reitera a los funcionarios y Jefes de Dependencias poner en práctica los principios de Autocontrol y continuar con el fortalecimiento del plan de austeridad en el gasto, ya que se refleja que las medidas tomadas han sido efectivas para la Entidad Territorial y su aplicación se enmarque en los principios de austeridad que contribuya a lograr ejercer un desempeño eficiente y eficaz del gasto público.

- Mediante la “Directiva Presidencial No. 08 – 2022 del 17 de septiembre de 2022, el Concepto C – 734 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, se establecen lineamientos

para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H, de la Ley 1150 de 2007 " A través de la presente directiva se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política" se le recomienda a la administración poner en práctica esta directiva y así poder generar una mejor distribución del gasto contractual.

- Establecer mecanismos de retroalimentación de las diferentes jornadas o actividades informativas que se lleven a cabo con el personal de la Administración Municipal, relacionada con las normatividades, que permitan que todas las dependencias las conozcan y las apliquen.

- Mejorar y mantener las mediadas y controles que permiten continuar con el ahorro en los gastos generales, en aras de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por el gobierno nacional en materia de austeridad y gasto público, para prevenir la materialización del riesgo o eventos que generen un detrimento patrimonial.

Es recomendable "Promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades", quiere decir que se debe exhortar o sensibilizar a los funcionarios a la utilización permanente de los correos institucionales a fin de que la información interna fluya de manera rápida y se utilice menos papel, promover la utilización de papel reciclable e impresión a doble cara etc.

ROMAN FABIAN FLOREZ FLOREZ
Asesor Oficina de Control Interno