



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

Fecha de emisión:	29 de mayo de 2026
Seguimiento:	Informe de seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer Trimestre de 2026.
Secretaría y/o dependencia(s):	Secretaría de Hacienda y Secretaría de Servicios Administrativos.
Proceso	Evaluación de resultados y mejoramiento de la gestión
Representante Alta Dirección	Alder Cruz Ocampo
Jefe Oficina de Control Interno	Lina María Muñoz Vásquez
Auditores	Catalina Sierra Pulido Asesora Oficina Control Interno Dora Alba Ospina David Profesional de Apoyo

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVO

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y de las disposiciones nacionales y municipales sobre austeridad del gasto, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el Primer Trimestre de 2026, comparándolos con el mismo período de la vigencia 2025. Para ello, se recopiló y analizó información suministrada por las dependencias responsables, evaluando rubros relacionados con gastos de personal, nómina, vacaciones, papelería, útiles de oficina, aseo y cafetería, servicios públicos, combustible, mantenimiento del parque automotor, telefonía celular y viáticos. El seguimiento permitió verificar la aplicación de las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público, identificando variaciones, comportamientos y oportunidades de análisis en los diferentes conceptos evaluados.

Los objetivos de este seguimiento son:

- Presentar informe trimestral de austeridad en el gasto público, referente a los gastos ejecutados en la Administración Central durante el Primer Trimestre de 2026.
- Verificar el cumplimiento de las directrices establecidas por el Gobierno Nacional y por la Administración Municipal de Sabaneta, referente a la austeridad y eficiencia en el gasto público municipal.
- Brindar recomendaciones tendientes a la implementación de acciones de mejora que permitan optimizar y racionalizar el gasto público en el marco de las normas de austeridad.
- Presentar las acciones implementadas por la administración Municipal para mejorar la eficiencia en el gasto público relacionada con los informes anteriores.



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

- Concientizar a los directivos y a los funcionarios de la Administración Municipal acerca de la importancia de la implementación de políticas de austeridad en el gasto público como un pilar estratégico para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo.

1.1. Alcance

El presente seguimiento comprende la evaluación de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público ejecutadas por la Administración Municipal de Sabaneta durante el Primer Trimestre de 2026.

1.2. Marco Normativo

El seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer Trimestre de 2026 se realizó con fundamento en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículos 209, 339 y 346.
- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.
- Directiva Presidencial N.º 08 de 2022, sobre racionalización, probidad y eficiencia del gasto público.
- Decreto Nacional N.º 1738 de 1998, relacionado con medidas para la reducción del gasto público.
- Decreto Nacional N.º 0984 de 2012, que modifica disposiciones sobre austeridad del gasto.
- Decreto Nacional N.º 199 de 2024, mediante el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto para las entidades del Presupuesto General de la Nación.
- Directiva Presidencial N.º 13 de 2024.
- Decreto Municipal N.º 096 de 2016, por medio del cual se expiden medidas de austeridad en el gasto público y eficiencia en la prestación del servicio público.
- Decretos Municipales relacionados con la planta de personal, manual de funciones y modificaciones administrativas vigentes.

1.3. Metodología

La metodología consistió en la recopilación y análisis de la información suministrada por las dependencias responsables, realizando la comparación de los gastos ejecutados durante el Primer Trimestre de 2026 frente al mismo período de 2025, con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público establecidas por la normatividad vigente.

2. RESULTADOS PRINCIPALES

2.1. Administración de personal y contratación de servicios personales – Gastos de personal

2.1.1. Planta de personal



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

Al cierre del Primer Trimestre de 2026, la Administración Municipal contaba con una planta de 474 empleos, de los cuales 440 cargos se encontraban ocupados y 34 vacantes. Frente al mismo período de 2025, se evidenció un incremento de ocho (8) servidores posesionados, correspondiente al personal administrativo de las instituciones educativas incorporado a la planta de personal.

2.1.2. Horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos

El gasto consolidado por estos conceptos ascendió a \$160.628.237, registrando un incremento de \$17.317.014 (12%) respecto al Primer Trimestre de 2025. El principal aumento se presentó en la Secretaría de Movilidad y Tránsito (30%), asociado a una mayor operatividad en jornadas nocturnas y fines de semana. En contraste, las Secretarías de Infraestructura Física y Servicios Administrativos registraron reducciones del 66% y 51%, respectivamente.

2.1.3. Bonificaciones, primas y vacaciones

Este rubro presentó un incremento del 20%, equivalente a \$685.016.831, pasando de \$3.344 millones en 2025 a \$4.029 millones en 2026. Las mayores variaciones se observaron en:

- Prima de vacaciones: aumento del 248%.
- Vacaciones: incremento del 61%.
- Bonificación especial: aumento del 4%.
- Prima de antigüedad: disminución del 24%. El comportamiento estuvo influenciado por una mayor programación de períodos de descanso y por el ajuste salarial aplicado entre las vigencias 2025 y 2026.

2.1.4. Vacaciones de los funcionarios

Se evidenció una disminución del 8,47% en el número de servidores con vacaciones al día, pasando de 189 a 173 funcionarios. Asimismo, aumentó en 54,76% el número de personas con dos períodos de vacaciones acumulados, pasando de 42 a 65 funcionarios. También se identificó un caso con tres períodos acumulados, situación atribuida a una incapacidad médica prolongada.

De acuerdo con el análisis realizado, esta situación está relacionada con el proceso de transición derivado del concurso de méritos y la necesidad de garantizar la continuidad de los procesos institucionales mediante empalmes adecuados.

2.1.4.1. Normatividad vigente que regula las vacaciones en el sector público

La revisión evidenció la importancia de fortalecer la planeación y el disfrute oportuno de las vacaciones de los servidores públicos, en cumplimiento de la Directiva Presidencial N.º 08 de 2022, la cual establece que las áreas de talento humano deben programar los períodos de vacaciones desde el inicio



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

de cada vigencia. Asimismo, se recuerda que las vacaciones solo pueden acumularse hasta por dos años cuando exista aplazamiento por necesidades del servicio, y que el derecho a disfrutarlas o recibir compensación prescribe en cuatro años cuando no exista aplazamiento debidamente justificado. Estas disposiciones buscan garantizar el bienestar de los funcionarios y prevenir la acumulación indebida de períodos pendientes.

2.2. Papel, útiles de oficina, elementos de aseo y cafetería

Durante el Primer Trimestre de 2026, el consumo de papel presentó un comportamiento favorable, registrando una disminución del 12,84% frente al mismo período de 2025, lo que representó un ahorro de \$2.061.471. Las mayores reducciones se evidenciaron en las Secretarías de Hacienda e Inclusión Social y Familia, mientras que los incrementos observados en algunas dependencias (Secretaría de Movilidad y Tránsito, Oficina Jurídica y Secretaría de Servicios Administrativos) estuvieron asociados principalmente a necesidades operativas y de gestión documental.

En cuanto a los útiles de oficina, se presentó un incremento del 66,28%, asociado principalmente a la adquisición de insumos para archivo y organización documental, como cajas de archivo, carpetas, legajadores y elementos de seguridad documental. Los mayores aumentos se registraron en las Secretarías de Hacienda, Servicios Administrativos, Movilidad y Tránsito y, Oficina Jurídica.

Respecto a los elementos de aseo y cafetería, el gasto aumentó en 107,4% en comparación con el primer trimestre de 2025. Este comportamiento estuvo relacionado con la atención de eventos masivos, actividades ambientales y programas de bienestar institucional, concentrándose la mayor participación del gasto en la Secretaría de Servicios Administrativos.

En términos generales, se evidencian esfuerzos de austeridad en el consumo de papel; sin embargo, los incrementos en útiles de oficina y elementos de aseo y cafetería obedecen principalmente a necesidades operativas y de apoyo a las actividades institucionales desarrolladas durante el período evaluado.

2.3. Gastos por concepto de servicios públicos

Durante el Primer Trimestre de 2026, el gasto consolidado por servicios públicos presentó una disminución del 1,63% frente al mismo período de 2025, pasando de \$519.140.665 a \$510.662.070, lo que representó un ahorro de \$8.478.595.

La reducción estuvo impulsada principalmente por la disminución en los gastos de energía eléctrica y servicios de telecomunicaciones y conectividad, cuyos ahorros compensaron los incrementos registrados en otros servicios. Por su parte, los consumos de acueducto, alcantarillado y otros servicios asociados a EPM presentaron aumentos, destacándose el rubro de Diferido Covid EPM, cuyo crecimiento obedeció a la ejecución de servicios requeridos por la Secretaría de Infraestructura Física.



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

Asimismo, se evidenció una tendencia descendente del gasto durante el trimestre, registrando consumos mensuales cada vez menores entre enero y marzo de 2026, lo que refleja acciones orientadas al control y racionalización del consumo de servicios públicos en la Administración Municipal.

2.4. Consumo de combustible y mantenimiento de vehículos

Durante el Primer Trimestre de 2026, el gasto por consumo de combustible ascendió a \$61.500.267, presentando una variación mínima del 0,17% frente al mismo período de 2025, lo que refleja un comportamiento estable del consumo. La Secretaría de Servicios Administrativos registró un leve incremento, mientras que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia presentó una reducción que contribuyó a compensar dicho aumento. Asimismo, se evidenció un incremento del consumo de ACPM asociado al aumento del precio del combustible a nivel nacional y una disminución en el consumo de gasolina corriente debido a la menor utilización de motocicletas de la fuerza pública por actividades de mantenimiento.

En cuanto al mantenimiento del parque automotor, el gasto alcanzó los \$356.717.236, registrando un incremento del 100% respecto al Primer Trimestre de 2025. Este comportamiento obedeció principalmente al aumento de las intervenciones correctivas y a que, durante la vigencia 2026, el contrato de mantenimiento se encontraba en ejecución desde el inicio del año, permitiendo una mayor atención de las necesidades operativas de los vehículos y motocicletas de la Administración Municipal.

En términos generales, el consumo de combustible se mantuvo estable, mientras que el incremento en los gastos de mantenimiento respondió a condiciones contractuales y operativas que garantizaron la disponibilidad y funcionamiento del parque automotor institucional.

2.5. Gastos por consumo de telefonía celular Administración Central

Durante el Primer Trimestre de 2026, el gasto por consumo de telefonía celular ascendió a \$8.616.209, registrando un incremento del 6% frente al mismo período de 2025, equivalente a \$515.674. No obstante, la Administración Municipal implementó acciones orientadas a la optimización de este gasto, entre ellas la depuración de líneas móviles, la revisión de las necesidades por dependencia y el ajuste de los planes de telefonía.

Adicionalmente, se adoptó una estrategia de ahorro mediante el cambio de proveedor del servicio, contratando planes más acordes con los requerimientos institucionales y bajo criterios de costo-beneficio. Estas medidas permitieron fortalecer el control y la racionalización de los recursos destinados a telefonía móvil, mitigando un mayor impacto en el gasto.

Por su parte, durante el período evaluado no se registraron gastos por concepto de viáticos, lo que representó una reducción del 100% frente al mismo período de 2025 y evidenció una optimización de los recursos asociados a desplazamientos oficiales.



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

2.6. Gastos por concepto de viáticos

Durante el Primer Trimestre de 2026 no se registraron gastos por concepto de viáticos, debido a que no fue necesario realizar desplazamientos oficiales ni comisiones de servicio que generaran este tipo de erogaciones. En comparación con el mismo período de 2025, cuando se ejecutaron gastos por valor de \$12.532.464, se evidenció una reducción del 100%, reflejando una adecuada optimización de los recursos destinados a movilidad institucional. Asimismo, se verificó que la escala de viáticos establecida por la Entidad se encuentra acorde con los rangos definidos por el Gobierno Nacional.

3. HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

De acuerdo con la validación de los reportes y análisis de la información suministrada se pudo establecer que el presente informe no presenta hallazgos, ya que los resultados muestran aplicación de las políticas de austeridad del gasto.

Además, con fundamento en los resultados del seguimiento a la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público del Primer Trimestre de 2026, se identifican las siguientes oportunidades de mejora:

- Fortalecer la gestión de vacaciones del personal, promoviendo el disfrute oportuno de los períodos causados y evitando la acumulación de vacaciones pendientes, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Continuar impulsando estrategias de digitalización documental, especialmente en las dependencias que presentaron incrementos en el consumo de papel y útiles de oficina, con el fin de reducir costos operativos y fortalecer las políticas de austeridad.
- Realizar seguimiento a los incrementos en útiles de oficina y elementos de aseo y cafetería, verificando que los aumentos obedecen a necesidades operativas plenamente justificadas y promoviendo el uso eficiente de estos recursos.
- Mantener las acciones de control sobre los servicios públicos, fortaleciendo las medidas de ahorro en consumo de agua, alcantarillado y otros servicios que presentaron incrementos durante el período evaluado.
- Continuar optimizando la gestión del parque automotor, mediante el fortalecimiento del mantenimiento preventivo, con el propósito de minimizar la necesidad de intervenciones correctivas que generan mayores costos.
- Consolidar las estrategias de racionalización del gasto en telefonía celular, mediante la revisión periódica de líneas, planes y necesidades de servicio por dependencia.

4. RECOMENDACIONES

Se recomienda fortalecer la planeación de vacaciones, promover la digitalización de procesos, realizar un control permanente sobre los consumos de papelería, aseo, cafetería y servicios públicos, así como



INFORME EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO Nro. 23

F-EM-14 Versión: 01

Fecha: 20/05/2021

continuar implementando medidas de optimización en telefonía celular y mantenimiento del parque automotor, con el fin de consolidar los resultados obtenidos en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.

5. CONCLUSIONES

Desde la Oficina de Control Interno se recuerda a los auditados la importancia de aplicar, en todos los procesos y procedimientos, los principios de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, pilares fundamentales del Sistema de Control Interno para garantizar la eficiencia administrativa y la satisfacción del ciudadano frente a los servicios prestados por la Administración Municipal.

Se precisa que la acción de control ejercida por esta Oficina no implica coadministración ni injerencia en las decisiones administrativas, financieras, técnicas o jurídicas de las dependencias auditadas. Por tanto, no se expiden conceptos, avales ni aprobaciones sobre documentos o actuaciones de los sujetos de control, preservando la independencia y objetividad propias de su función.

Asimismo, debido a las limitaciones inherentes a los procesos de auditoría y al Sistema de Control Interno, pueden existir incorrecciones materiales no detectadas, aun cuando las auditorías hayan sido debidamente planificadas y ejecutadas. En consecuencia, la responsabilidad sobre la veracidad, integridad y confiabilidad de la información suministrada recae en la dependencia auditada.

Finalmente, se recuerda la importancia del Sistema de Alertas Tempranas de Control Interno (SACI), establecido en el artículo 62 del Decreto 403 de 2020, para reportar posibles actos de corrupción, irregularidades o situaciones que generen riesgo para los recursos públicos o los intereses patrimoniales del Estado. Para tal fin, se dispone del correo institucional exclusivo saci@sabaneta.gov.co, administrado por la Oficina de Control Interno y habilitado para la recepción de reportes por parte de servidores públicos, grupos de interés y grupos de valor.

Dado en Sabaneta, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2026.

APROBACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Muñoz Vásquez	Jefe de Control Interno	
Catalina Sierra Pulido	Asesora Oficina Control Interno	
Dora Alba Ospina David	Profesional de Apoyo	

Elaboró: Dora Alba Ospina David - Profesional de Apoyo – Oficina Control Interno

Revisó: Catalina Sierra Pulido – Asesora – Oficina Control Interno