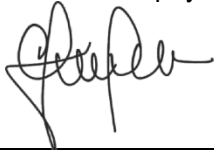
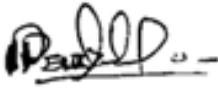


 ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Fecha creación del formato: 2022-08-02	
				Código: F-GCI-06	Versión: 3.0
		INFORME DE GESTIÓN / SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO			

1. DATOS GENERALES

OFICINA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PERIODO ANALIZADO:	TRIMESTRE I DE 2026
TEMA:	INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO
FECHA DE PRESENTACIÓN:	2026-04-30
ELABORÓ:	CLARA AZUCENA SÁENZ CPS No. 011-2026 del Profesional de Apoyo de OCI  Firma:
APROBÓ:	PATRICIA PERTUZ LLANOS Jefe Oficina Control Interno  Firma:
DIRIGIDO A:	CLINFOR BELLO CASTILLO Director IMEBU

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

2.1 OBJETIVO GENERAL Realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga - IMEBU, bajo el marco normativo vigente y los lineamientos del orden nacional e institucional. 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS. • Evaluar si la entidad está siguiendo las directrices y normas de austeridad vigentes. • Realizar un seguimiento detallado de gastos en áreas específicas como viáticos, publicidad, servicios públicos, papelería y contratación de personal. • Detectar aumentos o disminuciones atípicas en el gasto comparando periodos anteriores para justificar o corregir desviaciones. • Publicar resultados periódicos para que la ciudadanía y los entes de control conozcan el manejo de los fondos públicos.
--

- Facilitar la toma de decisiones: Proveen datos objetivos a la alta dirección basados en resultados reales de ejecución presupuestal para ajustar los planes de gasto futuros.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1. DESCRIPCIÓN

Para el presente informe se consultó la ejecución presupuestal de gastos y las cuentas de la relación de pagos, del periodo evaluado teniendo en cuenta los siguientes conceptos: Administración de Personal - Honorarios y Contratación de Servicios Personales - Asignación y Uso de Servicios - Gastos de Desplazamientos. - Gastos de Vehículo (combustible, mantenimiento y reparación) – Arrendamientos -Otros Gastos (impresos, publicidad, publicaciones, mantenimiento y reparaciones locativas).

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

El Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga (IMEBU) fue creado mediante el Acuerdo Municipal 030 del 19 de diciembre de 2002, con el objetivo de impulsar la política local de empleo y el fomento empresarial. De igual forma, el Acuerdo 006 del 6 de julio de 2023 ajustó el Manual Específico de Funciones de la institución, conformada con una planta de personal distribuida así:

Nivel Jerárquico	1er Trimestre	
	2025	2026
Directivo	4	4
Asesor	1	
Profesional Universitario	4	4
Secretaria Ejecutiva	1	1
Total	10	10

La planta de personal del Instituto está conformada por diez (10) cargos: ocho (8) de libre nombramiento y remoción, uno (1) de período y uno (1) de carrera administrativa. Esta estructura se mantuvo sin modificaciones durante las dos (2) vigencias analizadas.

➤ GASTOS DE PERSONAL

Los rubros analizados fueron:

Concepto	1er Trimestre	
	2025	2026
Gastos de Nómina	\$ 1.091.772.360	\$ 1.091.772.360
Horas Extras	\$0	\$0
Vacaciones	\$13.200.000	\$13.802.921
Prestación de Servicios	\$ 1.605.500.000	\$ 4.432.400.000

Los gastos de nómina no presentan variaciones, dado que el ajuste salarial para 2026 no fue aprobado en este trimestre. El rubro de vacaciones presenta ejecución en ambas

vigencias, por pago de liquidación a dos (2) exfuncionarios para 2025 y un (1) exfuncionario para 2026; presentando un leve incremento. En contraste, los contratos de prestación de servicios muestran un incremento significativo en 2026, frente a los suscritos en la vigencia 2025, algunas variables podrían ser los plazos hasta por ocho meses y a la aplicación de la Ley de Garantías.

➤ **GASTOS GENERALES**

Los gastos de manera general presentaron el siguiente comportamiento entre el 1er trimestre de 2025 vs 1er trimestre de 2026.

Concepto del Gasto	1er Trimestre		Variación Absoluta
	2025	2026	
Viáticos y Gastos de Viaje	\$489.328	\$5.392.856	\$4.903.528
Telefonía e Internet	\$5.047.987	\$4.754.252	\$293.735
Servicios Públicos (luz)	\$0	\$1.402.202	N/A
Arrendamientos	\$0	\$58.456.918	N/A

1) Viáticos y Gastos de Viaje

Durante el 1er trimestre de la vigencia 2025, se realizaron pagos por valor de \$489.328 que equivale a una asistencia, mientras que para el mismo periodo de la vigencia 2026, se realizaron tres (3) asistencias que costaron \$5.392.856, generando un incremento significativo en este rubro. Esta variación se justifica en el fortalecimiento de las actividades orientadas al cumplimiento misional, priorizando una mayor cobertura y calidad en los servicios prestados.

2) Telefonía e Internet

Este servicio incluye cuatro líneas telefónicas (3156475414, 3186084125, 3185778222, 3173009647) y el servicio de internet dedicado y WIFI gestionado Cloud, el cual presenta una leve disminución en el 1er trimestre de 2026 frente al mismo de la vigencia 2025.

3) Servicios Públicos

Este rubro se excluye del análisis comparativo, dado que no se registraron pagos por servicios públicos durante el primer trimestre de 2025, a diferencia de la vigencia 2026, donde sí se evidencia ejecución por pago del servicio de luz del CDE ubicado en Café Madrid.

4) Arrendamientos

Las oficinas administrativas del IMEBU funcionan en un inmueble arrendado, ubicado en la calle 48 #28-40 del municipio de Bucaramanga, de propiedad de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Este rubro no es analizado por no evidenciarse pagos durante el trimestre de la vigencia 2025.

Los rubros como: Impresos, Publicaciones y Propaganda, Vehículos (Embellacimiento y Combustible), Papelería y Capacitación no registran ejecución financiera en ninguna de las dos vigencias; por tanto, no serán objeto de análisis.

 Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO		Fecha creación del formato: 2022-08-02
	INFORME DE GESTIÓN / SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO		Código: F-GCI-06 Versión: 3.0

➤ **POLÍTICA DE CERO PAPEL**

Durante el primer trimestre de 2026, no se realizó el análisis de las directrices de la **Política Cero Papel**, debido a la ***falta de evidencias que sustenten el cumplimiento de la Directiva Presidencial 04 de 2012 en la entidad.***

➤ **PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA**

Durante el primer trimestre de 2026, los avances del Plan Institucional de Gestión Ambiental incluyeron la actualización del documento **E-GCA-IT01** (Plan de Gestión Ambiental 2026), así como de las políticas Ambiental y de Orden y Aseo. Asimismo, se llevaron a cabo capacitaciones y jornadas de formación centradas en el manejo integral de residuos sólidos, el uso eficiente del agua y el ahorro energético.

4. CONCLUSIONES

La entidad ha dado cumplimiento satisfactorio a las medidas de racionalización del gasto público establecidas. La gestión presupuestal se ha ejecutado bajo criterios de economía y eficiencia, logrando optimizar los recursos administrativos, sin comprometer el desarrollo de las actividades inherentes a su finalidad institucional.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, con algunas actividades como:

- Priorizar el uso de medios electrónicos para memorandos y comunicaciones internas, eliminando definitivamente los flujos documentales en papel.
- Restricción de impresiones a lo estrictamente necesario y configurar todos los equipos para impresión por ambas caras de la hoja.
- Realizar jornadas de capacitación sobre el uso de herramientas colaborativas (como la nube o firmas electrónicas) para desincentivar el uso de archivos físicos.
- Implementar el protocolo de desconexión de equipos electrónicos al cierre de la jornada laboral, asegurando la eliminación de consumos fantasma y el cumplimiento de eficiencia energética.
- Diseñar e implementar una Política de Cero Papel de acuerdo con lineamientos Presidencias y la AGN.