



# Función Pública



## INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Primer trimestre 2025

OFICINA CONTROL INTERNO

Versión 01  
Mayo de 2025

## Introducción

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.8.2, “Directrices de Austeridad Hacia Un Gasto Público Eficiente” y el Decreto 0199 de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se elabora el presente informe atendiendo lo establecido en el artículo 1o del Decreto 984 de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto..."

## Objetivo

Realizar seguimiento al comportamiento de los gastos del Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los lineamientos y directrices definidos en la entidad, a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG.

## Alcance

El presente informe corresponde a los resultados institucionales del primer trimestre de 2025, comparado con los resultados del mismo periodo de la vigencia 2024 y de las metas establecidas en Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA 2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## Fuente Normativa

- Decreto 1523 de 2024 “Por medio del cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025”.
- Decreto 0199 de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- Proyecto de Decreto “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2025 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.



## Función Pública

- Directiva Presidencial No.13 del 20 de diciembre de 2024 “Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia fiscal 2025.
- Circular Externa No. 006 del 30 de enero de 2025 “Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 199 de 2024- Segundo semestre de 2024”.
- Circular Interna 008 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública la Función Pública. Asunto: “Lineamientos para tramitar solicitudes de comisiones de servicios o desplazamientos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y efectividad en el logro de las metas institucionales previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, bajo criterios de austeridad en el gasto público”.
- Circular Interna 010-2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública "Medidas de austeridad relacionadas con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos".

## 1. Planta de Personal

La planta de personal de Función Pública al mes de abril de 2025, estaba conformada por 319 cargos de planta global y planta temporal, distribuidos según el tipo de nombramiento de la siguiente manera:



Fuente: 2025-04-30\_Matriz\_caracterizacion\_pg\_pt\_vf1

De la gráfica anterior, se anota que de las veintiséis (26) vacantes, trece (13) corresponden a la planta temporal y trece (13) a la planta global. Igualmente, de los 91 servidores en carrera administrativa doce (12) corresponden a la modalidad de ascenso.

Mediante Decreto 1606 del 27 de diciembre de 2024, “*Por el cual se suprimen y se prorrogan unos empleos de la planta temporal del Departamento Administrativo de la Función Pública creada mediante el Decreto 1265 de 2023*”, decretó la supresión de seis (6) empleos de nivel profesional y prorrogó la vigencia de setenta y seis (76) empleos temporales de nivel profesional hasta el 31 de diciembre de 2025.

Teniendo en cuenta la denuncia realizada por parte del señor Luis Malaver mediante correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2025, se pudo establecer que en el periodo evaluado, se otorgaron las siguientes primas técnicas: Resolución 036 del 24 de enero de 2025 “*Por medio de la cual se otorga prima técnica por evaluación del desempeño a una servidora pública del Departamento Administrativo de la Función Pública*” Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Resolución 037 del 24 de enero de 2025 “*Por medio de la cual se otorga prima técnica por evaluación del desempeño a una servidora pública del Departamento Administrativo de la Función Pública*” asesora código 1020 grado 4 de la Subdirección.

Una vez verificadas las bases de datos de las resoluciones expedidas en la Entidad de la vigencia 2024 y lo corrido del 2025 en la rutas: [\\Yaksa\12000sg\2024\TRDIRESOLUCIONES](#) archivo 2024-01-02\_Base\_resoluciones y



# Función Pública

\\Yaksa\12000sg\2025\TRD\RESOLUCIONES archivo 2025-01-02\_Base\_resoluciones, no se observa acto administrativo donde se haya otorgado prima técnica al director encargado, como lo manifestó el señor Luis Malaver en su denuncia.

Teniendo en cuenta la información del Grupo de Gestión Humana, el estado del Proceso de Selección de los 165 cargos al mes de marzo de 2025, es el siguiente:

## Estado concurso de mérito marzo 2025

Estado de los 165 empleos ofertados a través de la CNSC

136 POSESIÓN	3 PENDIENTE POSESIÓN
9 PENDIENTE NOMBRAR Y NOTIFICAR	1 EXCLUSIÓN
13 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	3 DESIERTOS

2024-03-26\_Seguimiento\_concurso\_empleos\_ofert

Al concurso Nación 2022, fueron registrados 14 empleos en modalidad de ascenso, de los cuales 11 fueron posesionados, 2 quedaron desiertos y 1 en exclusión. El estado de la exclusión fue aceptado por la CNSC, ya que la servidora renunció al DAFP y se encuentra en un empleo de carrera en otra entidad.

En el nivel Técnico y Asistencial (Abierto) fueron registrados 24 empleos en modalidad de abierto, de los cuales 21 fueron posesionados, 2 no aceptaron el cargo y pendiente de posesión 1 cargo por motivo de prórroga.

Para el nivel Profesional Universitario (Abierto) se registraron 28 empleos en modalidad de profesional universitario de los cuales 21 fueron posesionados, 2 pendiente de posesión por motivo de prórroga, 1 exclusión y 4 vacantes pendientes por movilidad.

En el nivel Profesional Especializado (Abierto) fueron registrados 99 empleos, de los cuales 81 fueron posesionados, 1 pendiente de posesión por motivo de prórroga, 5 exclusión por no cumplen con el manual específico de funciones del DAFP, 9 pendiente para notificar los actos administrativos de nombramiento de los cargos y 3 desiertos.

## 2. Contratación de personal (prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la Gestión)

Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se suscribieron quince (15) contratos de prestación de servicios profesionales y uno (1) de prestación de servicios de apoyo a la gestión. A continuación, se describen las variaciones del primer trimestre de 2025 frente al mismo periodo de 2024:

### CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PRIMER TRIMESTRE 2025 -2024

DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN %
Prestación de servicios profesionales	15	30	-50%
prestación de servicios de apoyo a la gestión	1	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>31</b>	<b>-50%</b>

Fuente: Informe\_austeridad\_y\_gestion\_ambiental\_primer\_trimestre\_GGA

En el primer trimestre de 2025, se registra disminución de los contratos de prestación de servicios profesionales del 50%, frente al mismo periodo de la vigencia 2024.

## 3. Vacaciones

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 4 del Decreto 444 de 2023 “Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacantes, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

Según información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa, al mes de marzo de 2025 los siguientes servidores contaban con más de dos (2) periodos de vacaciones causados, pendientes por disfrutar:



## Función Pública

Servidor	Periodo Causación 1		Periodo Causación 2		Periodos Acumulados
Francisco Camargo Salas	10/11/2022	9/11/2023	10/11/2023	9/11/2024	2
Maia Valeria Borja Guerrero	17/10/2022	16/10/2023	17/10/2023	16/10/2024	2
Esneda Gamboa Malagón	22/01/2023	21/01/2024	22/01/2024	21/01/2025	2
Astrid Ruiz Zamudio	11/09/2022	10/09/2023	11/09/2023	10/09/2024	2
Carlos Eduardo Bejarano Prieto	5/07/2022	4/07/2023	5/07/2023	4/07/2024	2
Yenny Herrera Martínez	24/01/2023	23/01/2024	24/01/2024	23/01/2025	2
Armando Pedraza	13/03/2023	12/03/2024	13/03/2024	12/03/2025	2
Sigifredo Salinas Sosa	1/04/2023	31/03/2024	1/04/2024	31/03/2025	2
Hermes Jehir Pardo Beltrán	1/02/2023	31/01/2024	1/02/2024	31/01/2025	2

Fuente: 2025-04-21\_Informe\_primer\_trimestre\_paga\_1

Desde el Grupo de Gestión Humana, se está adelantando la solicitud a las dependencias para que se programen las vacaciones pendientes a través del sistema KACTUS.

El siguiente cuadro muestra las variaciones por los conceptos de vacaciones del primer trimestre de la presente vigencia, frente al mismo periodo de la vigencia 2024:

### VACACIONES

PRIMER TRIMESTRE 2025 - 2024

DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN %
Vacaciones	\$17.333.603	\$78.670.233	-77,97%
Prima vacaciones	\$31.031.654	\$63.293.513	-50,97%
Indemnización vacaciones	\$28.666.403	\$8.073.303	257,29%
TOTAL	\$77.031.660	\$149.987.049	128,35%

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación I trimestre 2025

Del anterior cuadro, se observa disminución en los pagos por concepto de vacaciones y prima de vacaciones del 77,97% y 50,97% respectivamente, frente al mismo periodo de la vigencia 2024, igualmente se registra incremento del 257,29% por indemnización por vacaciones por el pago de liquidación de prestaciones sociales a seis (6) ex servidoras (es).

#### 4. Horas Extras

El gasto por concepto de horas extras, corresponde al tiempo extra laborado por los siete (7) conductores de la Entidad.

De acuerdo con el informe del Grupo de Gestión Administrativa en el trimestre, se generaron las siguientes horas extras:

Generadas en mes	Pagado en mes	Horas extras pagadas	Valor x mes
Enero	Febrero	310	\$ 4.343.230,00
Febrero	Marzo	418	\$ 5.811.103,00
Marzo	Abril	429	\$ 6.455.622,00
<b>Total:</b>		<b>1.157</b>	<b>\$ 16.609.955,00</b>

Fuente: Informe\_austeridad\_y\_gestion\_ambiental\_primer\_trimestre\_GGA

El reporte de obligaciones del SIIF Nación del primer trimestre de 2025, registra pago por este concepto por valor de \$ 7.914.364 correspondiente a horas extras de diciembre de 2024, Resolución 1056-2024 y de la nómina del mes de febrero de 2025.

Se verificó que según lo establecido en el párrafo segundo del artículo 14 del Decreto 905 de 2023, la Entidad paga hasta 100 horas extras mensuales a cada conductor y cuando dado el caso se superen, se les otorga por cada ocho (8) horas extras adicionales a las cien (100), un día de descanso.

#### 5. Viáticos - Comisión de Servicios

De acuerdo con información de los Grupo de Gestión Administrativa, Gestión Humana y Gestión Financiera y el reporte de obligaciones extractado del SIIF NACIÓN, a continuación, se registran los gastos por conceptos de “viáticos de los funcionarios en comisión”:

Mediante radicado No. 20251000000017 del 08 de enero del 2025, se realiza el trámite y gestión del pago de “comision de servicio social para la paz al municipio de Boyacá” a través de ORFEO, por medio de la Resolución 005-2025 por valor de \$1.081.638. Compromiso\_825\_viatico\_directo por valor de \$1.081.638. Obligación 4425 por valor de \$1.081.638 y Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante \$1.081.638 con fecha de pago del 28-01-2025.

Mediante radicado en ORFEO No 20251000000417 del 27 de enero 2025, se inicia el trámite para gestionar el pago de la COMISION - CONSEJO DE MINISTROS –



## Función Pública

PRESIDENCIA, con los siguientes documentos: documento de autorización, reconocimiento y ordenación de pago comisión al Interior del País 125 por valor de \$1.037.264,00, solicitud de comision, compromiso\_114525\_viatico\_125\_director\_ por valor de \$1.037.264, obligación 19325 por valor de \$1.037.264 y orden de pago presupuestal de gastos comprobante \$1.037.264 con fecha de pago del 29-01-2025. **Se anota que finalmente esta comisión no se llevo a cabo, pero si se pago el valor de \$1.037.264**, razón por la cual el Grupo de Gestión Financiera solicito la devolución del dinero al servidor, el cual hasta el día 12 de mayo de 2025 procedió a reintegrarlo al tesoro nacional, mediante obligación 80059640.

De acuerdo con lo anterior, se observan las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento de la Política de Política de Operación – Proceso de Gestión Financiera (versión 6 diciembre de 2024), la cual establece “**Para pago de Comisiones de servicios**. Cuando el desplazamiento del servidor o contratista es al interior del país, Función Pública realiza el pago por la modalidad de reconocimiento tal como lo establece la guía de viáticos<sup>13</sup> que se encuentra publicada en el portal del SIIF NACIÓN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo que una vez cumplida la comisión de servicios y máximo el tercer día hábil siguiente se debe enviar los soportes por correo electrónico al profesional del Grupo de Gestión Humana asignado para la recepción, revisión de los soportes como son el cumplimiento de comisión y soportes de transporte si aplica. El encargado procederá a radicar al Grupo de Gestión Financiera todos los soportes para gestionar el pago. Para todos los efectos el trámite se hace a través del módulo de viáticos del SIIF NACIÓN...”, ya que la comisión gestionada mediante radicado en ORFEO No. 20251000000417 del 27 de enero 2025, no se realizó a través del SIIF Nación.
2. Incumplimiento de la “Guía para comisiones de servicios o desplazamientos DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Versión 03 Enero 2025 Proceso de Gestión del Talento Humano”, la cual describe que **2. Otorgamiento de la comisión de servicios o autorización del desplazamiento** El otorgamiento de la comisión de servicios para un servidor público o la autorización del desplazamiento a un contratista de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o de manutención y desplazamiento, se tramitará a través del “Módulo Viáticos” del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la creación, validación y autorización de la comisión de servicios o desplazamiento en dicho aplicativo”, por cuanto esta comisión no se gestionó a través del módulo de viáticos de SIIF Nación.

Adicionalmente, la guía establece que **3.1. Modificación de la comisión de servicio conferida o del desplazamiento autorizado** La comisión de servicios conferida a un servidor público o el desplazamiento autorizado a un contratista de



## Función Pública

prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como los viáticos y gastos de viaje o de manutención y desplazamiento reconocidos, podrán ser sujeto de modificación mediante el acto administrativo correspondiente, en los siguientes eventos:

- **“Aplazamiento:** Cuando por causas de fuerza mayor, necesidades del servicio, solicitud de la entidad en la cual se llevará a cabo el evento o por requerimiento de Función Pública, al servidor público o contratista no le sea posible ejecutar la comisión de servicios o desplazamiento en la fecha definida, se deberá postergar el inicio del mismo.
- **Prórroga:** Cuando por motivos de fuerza mayor, solicitud de la entidad en la cual se llevará a cabo el evento o por requerimiento de Función Pública, en cumplimiento de una comisión de servicios o desplazamiento, el servidor público o contratista deba permanecer en el lugar de desarrollo de la actividad por un tiempo adicional al inicialmente conferido o autorizado, se deberá extender el plazo del mismo.
- **Interrupción:** Cuando por razones de fuerza mayor, necesidades del servicio, solicitud directa de la entidad en la cual se llevará a cabo el evento o por requerimiento de Función Pública, iniciada la comisión de servicios o el desplazamiento no pueda desarrollarse el objeto comisionado o autorizado, se deberá interrumpir el mismo.
- **Cancelación:** Cuando por circunstancias de fuerza mayor, necesidades del servicio, solicitud directa de la entidad donde se llevará a cabo el evento o por requerimiento de Función Pública, no sea posible ejecutar la comisión de servicios o el desplazamiento, se deberá cancelar el mismo.

En caso de que se presente alguna de las situaciones descritas, **el servidor público sujeto de la comisión de servicios o el contratista a quien se le ha autorizado el desplazamiento deberá informar vía correo electrónico a su jefe inmediato o supervisor del contrato, a la Secretaría General, a los coordinadores de los Grupos de Gestión Humana y Financiera y al gerente del proyecto de inversión que financia (si aplica)**, el motivo que origina la solicitud de modificación del acto administrativo correspondiente, así como las evidencias que justifiquen la misma”. Esta información no se pudo evidenciar para evitar que después de tres (3) meses de pagada la comisión, se realizara el respectivo reintegro.

Por lo anterior, se evidencia la **materialización del riesgo “Posibilidad de afectación reputacional debido a la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros”**, razón por la cual se debe informar a la Oficina Asesora de Planeación para la apertura y definición de causas del plan de mejoramiento, para la implementación de acciones que permitan que estas situaciones no se vuelva a repetir y contribuyan con la mejora continua del proceso.

## 6. Servicios Públicos

En el primer trimestre de la vigencia 2025, se efectuaron los siguientes gastos por concepto de servicios públicos, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2024:

**SERVICIOS PÚBLICOS**  
PRIMER TRIMESTRE 2025 -2024

DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN %
Energía	\$29.398.500	\$47.928.610	-38,66%
Telefonía	\$7.610.318	\$16.122.580	-52,80%
Acueducto	\$2.735.420	\$3.303.430	-17,19%
<b>TOTAL</b>	<b>\$39.742.238</b>	<b>\$67.352.600</b>	<b>-108,66%</b>

Fuente: Reporte obligaciones SIIF Nación

De manera general en el trimestre evaluado, se presentó disminución en el pago de servicios públicos del 108,66% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024.

Respecto al pago de energía, se registra disminución del 38,66%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior. Se pagaron las facturas correspondientes a los servicios de energía y aseo de diciembre de 2024 y enero de 2025.

La telefonía reporta disminución del 52,80%, se pagaron facturas de los meses de diciembre de 2024 y enero de 2025 y el Acueducto disminución del 17,19%, por el pago de los mismos periodos.

## 7. Vehículos Oficiales

**Parque automotor:** El parque automotor de Función Pública, al mes de marzo de 2025 estaba conformado por (11) vehículos. A continuación, se describe el parque automotor de la Entidad:

PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA						
MARCA	LINEA	PLACA	TIPO VEHÍCULO	TIPO COMBUSTIBLE	TIPO SERVICIO	ESTADO
HYUNDAI	TUCSON IX35 GL	NBZ - 761	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR	En servicio
TOYOTA	COROLLA	ELK - 829	AUTOMÓVIL	GASOLINA	PARTICULAR	En proceso devolución a la SAE
RENAULT	STEPWAY	OJY - 294	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	En servicio
FORD	ECOSPORT	OKZ - 748	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	En servicio
NISSAN	QASHQAY	MXQ - 398	CAMIONETA	GASOLINA	PARTICULAR	En proceso devolución a la SAE
TOYOTA	COROLLA	GCW - 679	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	En servicio
TOYOTA	FORTUNER	GCW - 678	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	En servicio
MERCEDES BENZ	COUPE	JCQ - 111	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR	En proceso devolución a la SAE
DODGE	JOURNEY	EBM - 680	CAMIONETA	GASOLINA	PARTICULAR	Inmovilizada en 2022
JEEP	COMPASS	OBI - 914	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	En proceso de baja chatarrizar
CHEVROLET	CORSA	OBG - 000	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	Dado de baja para ser ofertado

Fuente: Información del Grupo de Gestión Administrativa

De acuerdo con la información suministrada por parte del Grupo de Gestión Administrativa, se relacionan los vehículos en servicio con el respectivo conductor:

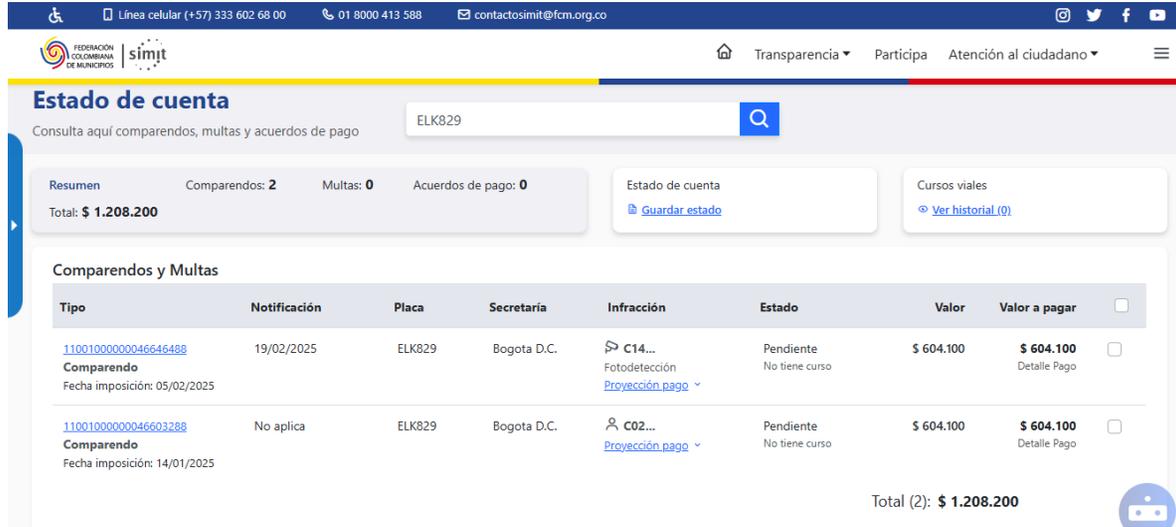
Vehículo	Marca	Placa	Conductor	Asignado
Fortuner	Toyota	GCW-678	Carlos Eduardo Bejarano Prieto	Dirección General
Corolla	Toyota	GCW-679	Carlos Alberto Gomez Medina	Subdirección
Ecosport	Ford	OKZ-748	Gonzalo Efen Rico Garcia	DGDI
Stepway	Renault	OJY-294	William Andrés Cajamarca Rivillas	DPTSC
Tucson IX35 GL	Hyundai	NBZ-761	Hermes Jehir Pardo Beltran	DDO
Qashqay	Nissan	MXQ-398	Luis Alberto Pineda Pantano	DEP
Corolla	Toyota	ELK-829	Fidel Hernán Velasco Obando	DJ – SG
GLE 350 D 4MATIC COUPE	Mercedes Benz	JCQ-111	Carlos Eduardo Bejarano Prieto	Dirección General

Fuente: Información del Grupo de Gestión Administrativa

La entidad cuenta con siete (7) cargos de conductores mecánicos, de los cuales dos (2) son de libre nombramiento y remoción (Dirección y Subdirección), dos (2) son provisionales y tres (3) de carrera administrativa.

Desde el Grupo de Gestión Administrativa se aclara que “por orden de la Dirección General, el vehículo con placas JCQ111, no fue utilizado por la mencionada dirección, a razón de que la Unidad Nacional de Protección-UNP en el mes de enero del 2025, suministró un vehículo como parte del esquema de protección al director en su momento, por tanto, cuyo mantenimiento correctivo y preventivo es asumido directamente por la misma UNP.

De otra parte, consultado el SIMIT se observa el siguiente estado de cuenta de comparendo del vehículo de placas ELK-829 por valor de \$1.208.200:



**Estado de cuenta**

Consulta aquí comparendos, multas y acuerdos de pago

ELK829

Resumen: Comparendos: 2, Multas: 0, Acuerdos de pago: 0. Total: \$ 1.208.200

Estado de cuenta: [Guardar estado](#)

Cursos viales: [Ver historial \(0\)](#)

**Comparendos y Multas**

Tipo	Notificación	Placa	Secretaría	Infracción	Estado	Valor	Valor a pagar	
<a href="#">11001000000046646488</a> Comparendo Fecha imposición: 05/02/2025	19/02/2025	ELK829	Bogota D.C.	C14... Fotodetección <a href="#">Proyección pago</a>	Pendiente No tiene curso	\$ 604.100	\$ 604.100	<input type="checkbox"/>
<a href="#">11001000000046603288</a> Comparendo Fecha imposición: 14/01/2025	No aplica	ELK829	Bogota D.C.	C02... <a href="#">Proyección pago</a>	Pendiente No tiene curso	\$ 604.100	\$ 604.100	<input type="checkbox"/>

Total (2): \$ 1.208.200

El Grupo de Gestión Administrativa informa, que el conductor indica que los comparendos no se encuentran en firme y que no se ha realizado audiencia. No obstante, es importante que se adelante la gestión pertinente que permita subsanar la multa.

**Combustible y mantenimiento:** El pago por concepto de combustible y mantenimiento correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025, fue de \$10.334.749 descritas sus variaciones en el siguiente cuadro:

**COMBUSTIBLE - MANTENIMIENTO**  
PRIMER TRIMESTRE 2025 -2024

DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE 2025	I TRIMESTRE 2024	VARIACIÓN %
Combustible	\$8.246.299	\$9.998.203	-17,52%
Mantenimiento	\$2.088.450	\$18.391.926	-88,64%
<b>TOTAL</b>	<b>\$10.334.749</b>	<b>\$28.390.129</b>	<b>-63,60%</b>

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación primer trimestre 2025



## Función Pública

En el periodo evaluado se presentó una disminución en el pago de combustible del 17,52% y por mantenimiento del 88,64% frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

En atención a la denuncia del señor Luis Malaver enviada mediante correo electrónico el 21 de febrero de 2025 frente a la asignación de un vehículo de la UNP al director de la entidad encargado en su momento y el seguimiento de la OCI, la Secretaria General manifiesta que, en el mes de enero la UNP asignó un esquema de protección al Dr. Paulo Molina quien para dicha época fungía como director general encargado, dentro del cual se encuentra el vehículo de placas JNN877 propiedad de la UNP, por lo que señala las siguientes razones que permitieron considerar el suministro de combustible a este vehículo, el cual registra un valor de \$286.831 en el primer trimestre de 2025:

*“- En el marco de la Política de Operación del Proceso Gestión de Administrativa se señala: “(..) Asignación de vehículos oficiales: Corresponde uno (1) a la Dirección General, uno (1) a la Subdirección, uno (1) a la Secretaría General, cuatro (4) para prestar el servicio de transporte a los seis (6) Directores Técnicos y uno (1) para atender los turnos de pico y placa. Su función principal es el traslado de los directivos del lugar de su residencia a la sede del Departamento y de ésta a su residencia, así como atender los asuntos de carácter oficial propios de la gestión de la entidad. El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa se apoyará en uno de los funcionarios de su área para la administración del parque automotor y del seguimiento al cumplimiento de las políticas que se establecen sobre el particular”.*

*- El cargo de Director de General y de Gestión del Conocimiento corresponde al nivel directivo. En consecuencia, desde el Grupo de Gestión Administrativa se dispuso la asignación de un vehículo para atender los asuntos de carácter oficial propios de la misionalidad institucional. En consonancia con lo anterior, al vehículo asignado se suministraba el combustible requerido.*

*- El día 17 de enero de 2025, se nos enteró de la implementación, y vinculación de medidas de protección a favor del director, el cual está integrado por una persona de protección, vehículo blindado y un chaleco de protección balística.*

*Es importante anotar, que las medidas de protección implementadas y otorgadas por la UNP están intrínsecamente relacionadas con el derecho fundamental a la seguridad personal, definida por la Corte Constitucional en sentencia t-432 de 2024, así:*

*“(…) aquel que asegura a todas las personas “protección adecuada por parte de las autoridades, cuandoquiera que estén expuestas a riesgos excepcionales que no tienen el deber jurídico de tolerar, por rebasar [...] los niveles soportables de peligro implícitos en la vida en sociedad”. En virtud de este derecho, el Estado tiene el deber de “diseñar, adoptar e implementar las medidas necesarias para proteger las personas, así como de precaver y mitigar los riesgos a los que se vean expuestas” En concreto, la Corte Constitucional ha*



## Función Pública

*reiterado que del derecho fundamental a la seguridad personal se derivan principalmente siete obligaciones de respeto, protección y garantía a cargo de las autoridades estatales”.*

*- Al momento de comunicarse al Grupo de Gestión Administrativa, las medidas de protección indicadas, se nos advirtió que el suministro de combustible no sería asumido por la Unidad Nacional de Protección.*

*En el marco de las situaciones fácticas expuestas, desde el Grupo de Gestión Administrativa, se realizaron las siguientes consideraciones:*

- La implementación de las medidas de protección supone la existencia de un riesgo extraordinario a la vida e integridad del servidor, de tal suerte, que para el desarrollo de la gestión que correspondía como Director General y de Gestión de Conocimiento, en apreciación de la Unidad Nacional de Protección, resultaban necesarias y procedentes.*
- La entidad no cuenta con esquemas de seguridad o protección para brindar a servidores o servidoras con riesgo extraordinario para su seguridad personal, de tal suerte, que ante la existencia de amenazas que deriven en un riesgo de esa naturaleza, deben promoverse ante las autoridades competentes, asumiendo acciones solidarias que faciliten su realización.*
- Las medidas otorgadas de protección otorgadas permitían la realización de la gestión institucional que corresponde al Director General y de Gestión del Conocimiento.*
- El número de vehículos de la entidad es inferior al número de directivos a los cuales se debe asignar vehículo, en consecuencia, el que se encontraba asignado al Director General y de Gestión del Conocimiento, permitiría de mejor manera el cumplimiento de la política de operación.*
- Al momento en que se nos informó de las medidas de protección se encontraba encargado como Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública, no obstante, para el suministro de combustible al vehículo de UNP que permitiría la gestión institucional, se consideró la calidad de servidor público del nivel directivo de la entidad, así como el riesgo extraordinario para la seguridad personal indicado por la misma UNP y, el deber de solidaridad que asiste a las autoridades y entidades en relación con las medidas que permitan controlar o mitigar dicho riesgo.”.*

No obstante, las anteriores consideraciones, no se pudo evidenciar acto administrativo (resolución, acta o documento de entrega, donde se describa la información y condiciones del vehículo), mediante el cual la Unidad Nacional de Protección – UNP haya designado el vehículo con placas JNN877 al Departamento Administrativo de la Función Pública y/o acto administrativo donde la Entidad autorice el pago de combustible, para que este vehículo sea incorporado al parque automotor de la Entidad y dar aplicación a las políticas de operación y demás lineamientos establecidos.

**Cumplimiento políticas de operación:** de acuerdo con lo establecido en la política de operación "Proceso Gestión de Recursos, Subproceso Gestión Administrativa (14 febrero - 2019 versión 11), en el informe de seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2023 y en los informes trimestrales de la vigencia 2024, se dejaron los siguientes comentarios y observaciones:

**1) Control de consumo de combustible y utilización del parque automotor:**

a. La Política establece que "cada conductor deberá diligenciar a diario el Formato Control de Recorrido de Vehículos, con el propósito de garantizar el uso oficial del parque automotor y controlar el suministro de combustible"; No obstante, al revisar la documentación de cada vehículo, no se evidenció el soporte diario del diligenciamiento de dicho formato. Por lo anterior, este control no se está aplicando y menos se puede evaluar su efectividad.

b. El lineamiento de la política indica que el encargado del parque automotor ejercerá la supervisión del contrato de suministro de gasolina, verificará semanalmente los registros efectuados por los conductores en el "Formato Control de Recorrido de Vehículos" y mensualmente expedirá un reporte sobre el consumo de gasolina por vehículo; sin embargo esta actividad no se pudo evidenciar, porque a pesar de los requerimientos efectuados por parte del GGA, los conductores no presentan los formatos debidamente diligenciados.

c. En la misma política se definió que "para la seguridad de los conductores y la prestación eficiente de su servicio, la Función Pública previo acto administrativo de autorización, cancelará a cada uno de ellos un valor mensual correspondiente al costo del parqueo del vehículo en un parqueadero cercano a su lugar de residencia"; al verificar se observa que actualmente no se desarrolla esta actividad. Así mismo, "los fines de semana y festivos suscritos por los conductores del Departamento, los vehículos de la entidad deberán permanecer en el parqueadero de que dispone cada conductor durante los días sábados, domingos y festivos". Igualmente, mediante Resolución No.481 de 2021, se establece que los vehículos oficiales, deben ser guardados diariamente en la sede de Función Pública.

d. Otro lineamiento de la política define que "Cuando los conductores se hagan acreedores a comparendos por infracción de las normas de tránsito, deberán responder directamente y en el menor tiempo posible por estos hechos y cancelar las sanciones y multas correspondientes, informando esta situación al encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa, con el fin de permanecer al día con sus papeles y con los de los vehículos". Una vez realizada la consulta sobre comparendos en la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT, se observa que el comparendo de placas OBG000 ya fue cancelado.

## 2) Historial documental del vehículo

a. Otra directriz establece que el encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa deberá efectuar un control trimestral pormenorizado sobre el estado y funcionamiento de los vehículos a cargo de Función Pública, dejando registro de las novedades y presentando el reporte correspondiente. Para tal fin, deberá diligenciar el formato respectivo. Una vez revisadas las carpetas físicas y virtuales, se pudo evidenciar que el último control trimestral, se llevó a cabo el 15 de mayo de 2023, por lo que se está incumpliendo el lineamiento establecido en la Entidad. b. Se definió que “El encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa deberá mantener en completo orden una carpeta sobre cada vehículo, con la siguiente documentación y registros: identificación del vehículo y del conductor, copia del SOAT y seguro de responsabilidad extracontractual, certificado de revisión técnico mecánica, copia de la relación de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, copia de los registros sobre "Control de Recorrido de Vehículos", "Acta de Entrega", "Revisión trimestral de vehículos", copia de pago de impuestos, comparendos, multas y sanciones, entre otros. En la verificación se pudo observar que no se encuentra unificada toda la documentación del vehículo, pues algunos se archivan de forma digital a través del ORFEO y otros de forma física y otros no se encontraron.

El Grupo de Gestión Administrativa, informó que en el primer trimestre se continuó con la actualización y ajuste de las políticas y lineamientos para el uso y mantenimiento del parque automotor de la Entidad. Se realizaron reuniones internas con la Oficina Asesora de Planeación – OAP y se efectuaron ajustes, los cuales se encuentran en validación para ser actualizados y publicados, sin embargo, es importante anotar que durante la vigencia 2024 desde la Oficina de Control Interno, se estuvo recomendando la necesidad urgente de actualizar las políticas y procedimientos frente al parque automotor adoptando controles efectivos que permitan garantizar que los vehículos se usen de acuerdo con las funciones de la Entidad, asegurar que los vehículos se utilicen para atender necesidades ocasionales e indispensables y que se sigan los procedimientos y demás directrices implementadas como medidas de control.

## 8. Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA

El Grupo de Gestión Administrativa informa que el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental formulado para la vigencia 2025, consolida el de la vigencia anterior, en razón a que el Gobierno Nacional no ha expedido el Decreto anual de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025. A continuación, se registran los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, correspondiente al primer trimestre de 2025:



## Función Pública

### 8.1 Programa de ahorro de papelería

<b>Programa de ahorro de papelería.</b>	
<b>Meta:</b> Mantener el consumo registrado o disminuir el consumo en la vigencia del año 2024:225 Resmas.	<b>Responsable:</b> Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa. Profesional Ambiental

Meta 2025: Consumo 225 Resmas

**Consumo en el Primer trimestre:** 57 resmas

**Porcentaje Primer trimestre 2025:** 25,33 %

**Porcentaje del acumulado:** 25,33 % del 100% vigencia 2025

Mes	Resmas Carta	Resmas Oficio	Total	% Mes
Enero	20	4	24	10,67
Febrero	10	5	15	6,67
Marzo	18	0	18	8,00
<b>Total</b>			<b>57</b>	<b>25,33</b>

En el primer trimestre de 2025 se consumieron 57 resmas de papel, equivalente al 25,33%.

### 8.2 Programa de ahorro de telefonía

<b>Programa de ahorro de telefonía</b>	
<b>Meta.</b> Mantener el valor del consumo registrado en la vigencia del año 2024, \$64.698.920 pesos	<b>Responsable:</b> Secretaría General: Grupo de Gestión Administrativa.

Meta 2025: consumo \$64.698.920 pesos

**Consumo en el Primer trimestre:** \$ 13.265.850,00 pesos

**Porcentaje Primer trimestre 2025:** 25,33 %

**Porcentaje del acumulado:** 25,33 % del 100% vigencia 2025

Durante el primer trimestre, el consumo por telefonía asciende a \$13.265.850 correspondiente al 25,33%.

### 8.3 Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico

<b>Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”</b> Meta: mantener o disminuir el consumo de 2,013 m3
---

Meta 2025: Consumo 2.013 m3

**Consumo primer trimestre: 352,20m3**

**Porcentaje acumulado: 16,14% del 100% de la vigencia 2025**

En el trimestre evaluado se reporta consumo de agua de 352,20 m3, correspondiente al 16,14% de lo programado para la vigencia.

#### *8.4 Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético*

**Recurso Energético “AHORREMOS LA ENERGÍA”**  
Mantener o disminuir el consumo de 239,970 kwh

**Meta 2025: Consumo 239,970 kWh**

**Consumo primer trimestre: 56,278 kWh**

**Porcentaje acumulado: 23,452 del 100% de la vigencia 2025**

El consumo de energía en el trimestre fue de 56,278kwh equivalente al 23,452% de la vigencia.

Dentro de las acciones implementadas para el ahorro del agua, se hacen revisiones para detectar fugas en los baños, orinales, lavamanos, cocinetas del personal de aseo, al apoyo continuo que se mantiene con el personal de vigilancia, haciendo referencia a la verificación después de terminada la jornada laboral, la revisión de luces encendidas piso a piso, entre otras.

Igualmente, para promover el ahorro de energía, se realizan campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores, relacionadas con el tema. Las luces del edificio entre semana según el personal después de la jornada laboral, se van apagando por áreas con el apoyo del personal de vigilancia con sus rondas y se mantiene en buen estado de funcionamiento los sistemas de luminarias ahorradoras de energía, sensores de movimiento o temporizadores y cámaras instaladas en los diferentes corredores y oficinas del edificio sede de la Entidad.

#### *8.5 Programa de consumo eficiente de combustibles fósiles*

**Consumo Eficiente de combustibles fósiles “MENOS ES MÁS”**  
Consumos x vehículos, mantener o disminuir el consumo de v2024: 3.507,76 gal

**Meta 2025: Consumo 3.507,76 Gal**

**Consumo primer trimestre: 644,390 Gal**

**Porcentaje acumulado: 18,370% del 100% de la vigencia 2025**

El suministro de combustible, se realizó mediante contrato 225-2023 “Contratar el suministro de combustible en Estaciones de Servicio para el funcionamiento de los vehículos automotores por los cuales sea legalmente responsable la Función Pública”.

Por parte del Grupo de Gestión Administrativa, se informó que durante este primer trimestre se optó por realizar a cada vehículo una capacidad en galones por día y por mes, se realiza la excepción a los vehículos asignados a la Dirección General de la Entidad.

VEHÍCULO	TIPO DE COMBUSTIBLE	CAPACIDAD GAL	CAPACIDAD X 4 SEMANAS DEL MES
OJY294	CORRIENTE	12	48
OKZ748	CORRIENTE	16	64
MXQ398	CORRIENTE	16	64
ELK829	CORRIENTE	12	48
GCW679	CORRIENTE	12	48
<b>GCW678</b>	<b>CORRIENTE</b>	<b>20</b>	<b>80</b>
NBZ761	A.C.P.M.	16	64
JNN877	A.C.P.M.	20	80
<b>JCQ111</b>	<b>A.C.P.M.</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

Fuente: 2025-04-21\_Informe\_primer\_trimestre\_paga\_1

### 8.6 Programa de gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos

#### **Residuos peligrosos y no peligrosos “MENOS RESIDUOS, MAS AMBIENTE**

Gestionar el 100% de los residuos aprovechables, peligrosos y no peligrosos generados dentro de la Entidad

El Grupo de Gestión Administrativa realiza la solicitud a la Asociación de Recicladores de Bogotá- ARB, en donde se programaron mediante correo electrónico las recolecciones dependiendo de los cuartos de acopio para los residuos aprovechables generados en la Entidad. Cabe resaltar, que, por cada recolección realizada en la Entidad, la Asociación de Recicladores de Bogotá-ARB hace la entrega de las certificaciones respectivas.



### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Al mes de marzo de 2025 la planta de personal de Función Pública contaba con veintiséis (26) vacantes, trece (13) corresponden a la planta temporal y trece (13) a la planta global.
2. Es prioritario que los nueve (9) servidores que cuentan con mas de dos periodos de vacaciones, realicen la respectiva programación y disfrute, atendiendo lo establecido en el artículo 4 del Decreto 444 de 2023 “Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacantes, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero”.
3. De manera general en el trimestre evaluado, se presentó disminución en el pago de servicios públicos del 108,66% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024.
4. Se evidenció la materialización del riesgo **“Posibilidad de afectación reputacional debido a la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros”**, razón por la cual se debe informar a la Oficina Asesora de Planeación para la apertura y definición de causas del plan de mejoramiento, para la implementación de acciones que permitan que esta situación no se vuelva a repetir y contribuyan con la mejora continua del proceso.
5. Frente al parque automotor, la secretaria general manifiesta que en el mes de enero la UNP asignó un esquema de protección al Dr. Paulo Molina quien para dicha época fungía como director general encargado, dentro del cual se encuentra el vehículo de placas JNN877 propiedad de la UNP, por lo que señala las razones que permitieron considerar el suministro de combustible a este vehículo, el cual registra un valor de \$286.831 en el primer trimestre de 2025. No obstante, las anteriores consideraciones, no se pudo evidenciar acto administrativo (resolución, acta o documento de entrega, donde se describa la información y condiciones del vehículo), mediante el cual la Unidad Nacional de Protección – UNP haya designado el vehículo con placas JNN877 al Departamento Administrativo de la Función Pública y/o acto administrativo donde la Entidad autorice el pago de combustible, para que este vehículo sea incorporado al parque automotor de la Entidad y dar aplicación a las políticas de operación y demás lineamientos establecidos. Por lo anterior se recomienda evaluar la pertinencia del pago por concepto de combustible y el respectivo acto administrativo.



## Función Pública

Igualmente, consultado el SIMIT se observa el siguiente estado de cuenta de comparendo del vehículo de placas ELK-829 por valor de \$1.208.200, por lo que se recomienda adelantar la gestión pertinente que permita subsanar la multa.

De otra parte, se sigue recomendando la necesidad de actualizar, socializar e implementar lineamientos documentados, que permitan llevar el control efectivo del parque automotor de Función Pública, ya que los existentes se encuentran desactualizados (recomendación reiterada).

6. Teniendo en cuenta que la elaboración y presentación de este informe, no fue posible llevarlo a cabo en el tiempo establecidos en el Plan Anual de Auditorias y Seguimiento de la vigencia 2025, por demora en el suministro de información, la cual es el insumo para evaluar los gastos de la Entidad, se solicita a los grupos de la secretaria general fortalecer la gestión en la consolidación y entrega de información con oportunidad, confiabilidad y completitud.

**Jorge Iván De Castro Barón**  
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa Malagón  
Revisó y Aprobó: Jorge Iván de Castro Barón

# INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Versión 01  
Evaluación Independiente  
Mayo de 2025