



Función Pública



INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Cuarto trimestre 2024

OFICINA CONTROL INTERNO

Versión 01
Marzo 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 cuarto trimestre de 2024, comparado con los resultados del mismo periodo de la vigencia 2023 y de las metas establecidas en Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

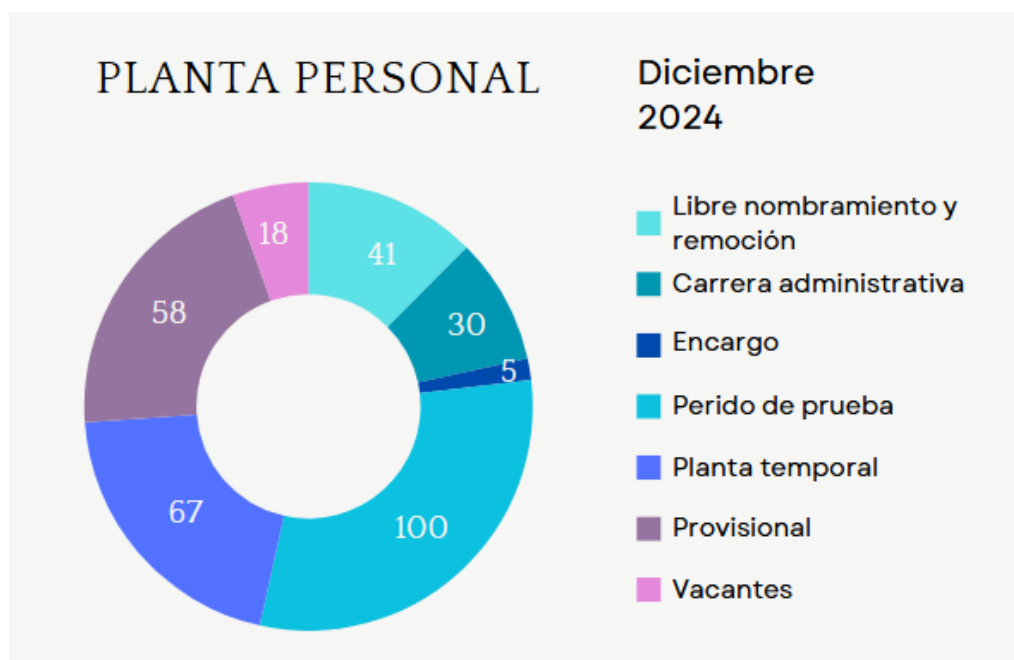
Fuente Normativa

- Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 "por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2024".
- 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.
- Decreto 301 de 2024 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.

- Directiva Presidencial No.01 del 01 de abril de 2024 “Buenas prácticas para el ahorro de Energía y Agua”.
- Circular Externa No. 004 del 26 de enero de 2024 “Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023.
- 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 diciembre de 2024, estaba conformada por 319 cargos de planta global y planta temporal, distribuidos según el tipo de nombramiento de la siguiente manera:



Fuente: 2025-12-31_Matriz_caracterizacion_pg_pt_vf1

De la gráfica anterior, se concluye que de las dieciocho (18) vacantes, nueve (9) corresponden a la planta temporal y nueve (9) a la planta global. Igualmente, de los servidores en periodo de prueba, solo uno (1) corresponde al concurso de ascenso y los demás a la modalidad abierto.

Mediante Decreto 1606 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 información del Grupo de Gestión Humana, el estado del Proceso de Selección de los 165 cargos a 31 de diciembre de 2024, es el siguiente:

❖ **Concurso de méritos de ascenso**

Empleos ofertados 14 (11 posesionados, 2 desiertos 1 exclusión). De los 11 elegibles posesionados 10 (9 Prof. especializados y 1 técnico) cumplieron y superaron los 6 meses de periodo de prueba, esta información fue actualizada en la plataforma SIMO.

❖ **Concurso de méritos abierto**

Nivel técnico y asistencial: empleos ofertados 25 (18 posesionados, 2 pendiente posesión, 1 excluido, 1 no acepta, 1 renuncia y 2 uso de lista no notificados).

Nivel profesional universitario: empleos ofertados 28 (22 posesionados, 2 pendientes de posesión, 1 exclusión, 2 no aceptan y 1 solicitud de prórroga).

Nivel profesional especializado: empleos ofertados 112 (93 posesionados, 3 pendiente posesión, 4 exclusiones, 4 no acepta, 3 lista agotada y 5 renunciaciones).

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

De acuerdo con información del Grupo de Gestión Administrativa y Gestión Contractual, en el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se suscribieron once (11) contratos de prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión. A continuación, se describen las variaciones del cuarto trimestre de 2024 frente al mismo periodo de 2023:

CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

DESCRIPCIÓN	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
Contratos prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión	11	12	-8,33%

Fuente: Informe Grupo Gestión Administrativa – Grupo Gestión Contractual

De los once (11) contratos suscritos en el periodo, siete (7) fueron apalancados con recursos recibidos de la ESAP en virtud de los convenios interadministrativos entre el DAFP y la ESAP.

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 del Talento Humano, al mes de diciembre de 2024 los siguientes servidores contaban con más de dos (2) periodos de vacaciones causados, pendientes por disfrutar:

Servidores con dos o más periodos de vacaciones

Nombres	Apellidos	Fecha Inicial	Fecha Final	Días Acumulado
FRANCISCO ALFONSO	CAMARGO SALAS	10/11/2022	9/11/2023	15
FRANCISCO ALFONSO	CAMARGO SALAS	10/11/2023	9/11/2024	15
FRANCISCO ALFONSO	CAMARGO SALAS	10/11/2024	31/12/2024	2,13
			TOTAL	32,13
MAIA VALERIA	BORJA GUERRERO	17/10/2022	16/10/2023	15
MAIA VALERIA	BORJA GUERRERO	17/10/2023	16/10/2024	15
MAIA VALERIA	BORJA GUERRERO	17/10/2024	31/12/2024	3,08
			TOTAL	33,08
LUCY EDITH	VILLARRAGA TOVAR	9/11/2022	8/11/2023	15
LUCY EDITH	VILLARRAGA TOVAR	9/11/2023	8/11/2024	15
LUCY EDITH	VILLARRAGA TOVAR	9/11/2024	31/12/2024	2,17
			TOTAL	32,17
ASTRID	RUIZ ZAMUDIO	11/09/2022	10/09/2023	15
ASTRID	RUIZ ZAMUDIO	11/09/2023	10/09/2024	15
ASTRID	RUIZ ZAMUDIO	11/09/2024	31/12/2024	4,58
			TOTAL	34,58
CARLOS EDUARDO	BEJARANO PRIETO	5/07/2022	4/07/2023	15
CARLOS EDUARDO	BEJARANO PRIETO	5/07/2023	4/07/2024	15
CARLOS EDUARDO	BEJARANO PRIETO	5/07/2024	31/12/2024	7,33
			TOTAL	37,33

Fuente: Información del GGH

Mediante el sistema KACTUS el Grupo de Gestión Humana lleva el registro pormenorizado de las vacaciones disfrutadas y pendientes por disfrutar de cada uno de los servidores y servidoras del Departamento.

El siguiente cuadro muestra las variaciones por los conceptos de vacaciones del cuarto trimestre de la presente vigencia, frente al mismo periodo de la vigencia 2023:

VACACIONES

DESCRIPCIÓN	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
Vacaciones	\$422.859.181	\$131.476.759	221,62%
Prima vacaciones	\$499.058.850	\$292.808.153	70,44%
Indemnización vacaciones	\$306.737.536	\$213.579.756	43,62%
TOTAL	\$1.228.655.567	\$637.864.668	335,68%

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación IV trimestre 2024

Del anterior cuadro, se observa un incremento en el concepto de vacaciones del 221,62% frente al mismo periodo de la vigencia 2023, por el pago de liquidación de prestaciones sociales a 22 ex servidoras (es) y 3 liquidaciones de nómina; igualmente, incremento en la prima de vacaciones del 70,44% por la liquidación de prestaciones a 83 exservidores y liquidación de nómina global.

4. Horas Extras

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

A continuación, se reportan las variaciones del cuarto trimestre de la vigencia 2024, frente al mismo periodo del año 2023:

HORAS EXTRAS

DESCRIPCIÓN	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACIÓN %
Valor horas extras	\$26.614.487,67	\$19.165.286	38,87%
Número horas extras	1858	1429	30,02%

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación – información GGH

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se presenta incremento en el gasto de horas extras del 38,87%, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, equivalente a 429 horas.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 14 del Decreto 905 de 2023, la Entidad pago en el trimestre hasta 100 horas extras mensuales a cada conductor.

Igualmente, se pudo observar el diligenciamiento del reporte de horas extras debidamente firmado por el Director, Subdirector, Secretaria General y Directores Técnicos, avalando el número de horas extras laboradas por cada conductor durante el respectivo mes.

5. Viáticos

De acuerdo con el reporte de obligaciones extractado del SIIF NACIÓN, a continuación, se registran los gastos por los conceptos de “viáticos de los funcionarios en comisión y servicio de apoyo para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas - formulación fortalecimiento de las capacidades institucionales para la prestación optima de un servicio público de calidad a las ciudadanías Bogotá”, correspondiente al pago realizado en el cuarto trimestre de 2024:



Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación

El valor del gasto por concepto de viáticos de los funcionarios en comisión se soporta en los siguientes desplazamientos:

- Participación en la ceremonia de apertura de la COP 16, llevada a cabo en la ciudad de Cali del 22 al 25 de octubre, en representación del Departamento Administrativo de la Función Pública

- Asistir al foro internacional la compra pública sostenible y socialmente responsable como herramienta para la protección de la biodiversidad y la adaptación al cambio climático.
- Apoyar la coordinación y articulación, entre el DAFP como entidad líder de la Estrategia, las ciudadanías diversas y las demás instituciones del Estado participantes, para el desarrollo del Juntémonos para tejer lo público en el municipio de Santa Rosa – Bolívar.
- Participación en la asamblea nacional de juventudes en Ibagué - Tolima
- Participación en la décimo sexta reunión de la conferencia de las partes en la convención sobre diversidad biológica COP 16.
- Participar como delegado de la Entidad en el evento “III Simposio Iberoamericano de Innovación Pública”, que se celebrará en Alcalá de Henares (Madrid), España organizado por El Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD
- Participación en el congreso XXIX internacional del CLAD, además en la octava reunión de la red de integridad de América Latina y el caribe OCDE-BID
- Socialización y aprobación de la normativa establecida en el Decreto 243 por medio del cual se modifica el art. 4.

Frente al rubro “servicio de apoyo para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas - formulación fortalecimiento de las capacidades institucionales para la prestación optima de un servicio público de calidad a las ciudadanías Bogotá”, el valor pagado en el periodo se soporta en los siguientes conceptos:

- Participar en el taller de participación incidente y transversalización de la paz y otro con ciudadanías.
- Laboratorio de innovación publica convenio ESAP.
- Festival Juntémonos para la Meritocracia en el municipio de El Tarra, Norte de Santander.
- Participar en el rol de ponente y facilitador de los espacios de formación los días 9, 10 y 11 de octubre. uno dirigido a servidores y ciudadanías donde se desarrollará un taller de participación incidente en la gestión pública.
- Realizar los laboratorios itinerantes de innovación pública pactado con la alcaldía de Villeta y desarrollar asistencia técnica en el marco de la política de gestión del conocimiento e innovación.
- Desarrollar la guía metodológica del laboratorio itinerante de innovación pública en la alcaldía de Caloto y municipios del Cauca de acuerdo con la guía establecida para su realización con servidores y servidoras de la entidad territorial y grupos de valor.
- Bajo el convenio entre la ESAP y el DAFP, llevaron a cabo espacios de formación, dirigidos a servidores públicos y ciudadanos de los municipios de Mitú, Vaupés; Carmen de Bolívar, Bolívar, Riohacha Guajira, Valle del Cauca, entre otros

- Contratar la prestación de servicios logísticos para la organización, planificación, administración, operación y ejecución de eventos, actividades y reuniones protocolarias, para el desarrollo de los diferentes eventos.
- Desarrollar las fases del Laboratorio de Innovación pública en el Municipio de Hato Corozal, Casanare de acuerdo con la Guía metodológica establecida para el mismo con servidores y servidoras de la Alcaldía de Hato Corozal y comunidad.
- Comisión colaboración entre el gobierno y la sociedad, con estos fundamentos se propende por un estado más accesible, confiable y cercano a la ciudadanía, que fomente la inclusión y el involucramiento de todos los sectores sociales.

Según información del Grupo de Gestión Administrativa en el periodo evaluado se facturo por concepto de transporte de pasajeros \$35.715.844,45 y por transporte aéreo de pasajeros \$65.7380.600 bajo el contrato N° 127-2024 suscrito con SATENA., cuyo objeto es: “Prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros correo y carga, en rutas operadas por SATENA, para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del departamento administrativo de la función pública, en cumplimiento de los compromisos y competencias de la entidad.”

Según información del Grupo de Gestión Administrativa, para el cuarto trimestre se tramitaron 21 comisiones con cargo a los recursos provenientes del convenio ESAP, de estas se adquirieron 18 tiquetes, por valor de \$30.940.026.

De otra parte, no se cotizan o compran pasajes aéreos en primera clase, solamente se compran los de línea económica y con maleta de mano, así mismo se elabora un estudio de mercado de las empresas aéreas para así poder tomar la opción más económica.

Con el fin de verificar el cumplimiento en el trámite de las comisiones de servicios de servidores y contratistas en el último trimestre de la vigencia 2024, se tomó la siguiente muestra y se revisó a través de ORFEO los requisitos de solicitud de comisión o desplazamiento, informe de comisión de servicios, documento de autorización de reconocimiento de pago, cumplimiento de comisión y en caso de contratistas, que dicha comisión atendiera las obligaciones contractuales. A continuación, se registra el seguimiento enunciado.

Servidor	Objetivo de la Comisión	Solicitud de comisión de servicios o desplazamiento	Informe de Comisión de Servicios o Desplazamiento	Documento autorización, reconocimiento y pago	Cumplido comisión
Fabián Orlando Ramírez Villarreal	"En el marco del convenio entre la ESAP y la DAFP, llevaré a cabo espacios de formación los días 23, 24 y 25 de octubre, dirigidos a servidores públicos y ciudadanos del municipio de el Carmen de Bolívar. Durante estos días, se desarrollarán dos talleres: el primero se centrará en la participación incidente en la gestión pública y contribuirá a la elaboración del entregable 'Estrategia de construcción de escenarios con las ciudadanías para la participación incidente', a cargo de la DPTSC. El segundo taller estará orientado a capacitar a las ciudadanías en control social de la gestión pública."	✓	✓	✓	✓
Ana Yamile Correa Camacho	Realizar los laboratorios itinerantes de innovación pública pactado la Alcaldía de Villeta y desarrollar asistencia técnica en el marco de la política de gestión del conocimiento e innovación. Los laboratorios se desarrollarán según la guía metodológica diseñada por la Dirección de Gestión del Conocimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico del Convenio Interadministrativo BOG-694_2024_ESAP y No 037 de 2024 –DAFP suscrito entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP. En esta visita participarán servidores y servidoras públicas de la entidad territorial y grupos de valor interesados en el proceso, en el marco del convenio firmado con la ESAP.	✓	✓	✓	✓
Leyda Lisette Herrera Pedraza	En el marco del convenio ESAP, se llevará a cabo un espacio de formación el día 18 de octubre, dirigido a servidores públicos y ciudadanos del municipio Mosquera. Durante ese día se desarrollará un taller que se centrará en la participación incidente en la gestión pública y contribuirá a la elaboración del entregable 'Estrategia de construcción de escenarios con las ciudadanías para la participación incidente', a cargo de la DPTSC.	✓	✓	✓	✓
Carlos Enrique Garzón Dueñas	Desarrollar la guía metodológica del Laboratorio itinerante de Innovación pública en la Alcaldía de Cartagena, Bolívar de acuerdo a la guía establecida para su realización con servidores y servidoras de la entidad territorial y grupos de valor en el marco de los productos entregables del convenio con la ESAP	En el formato 2024-10-24_Solicitud_comision_carlos_garzon_cartag indica Profesional Especializado Código 2028 grado 18 y en el documento 2024-11-5_Informe_y_cumplido_comision_cartagena, quedo descrito como contratista de Función Pública	✓	✓	✓
Emey Javier Lopez Clavijo	En el marco del convenio interadministrativo N° BOG-694-2024, firmado entre la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP 037-2024), se llevará a cabo espacios de diálogo en el municipio de El Tarra, Norte de Santander, los días 15, 16, 17, 18 y 19 de noviembre, bajo la iniciativa "Juntémonos para la Meritocracia"	✓	✓	✓	✓
Alejandro Katz Vargas	En el marco del convenio interadministrativo n° BOG-694-2024, firmado entre la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP 037-2024), se llevarán a cabo espacios de diálogo en el municipio de El Tarra, Norte de Santander, los días 15, 16 y 17 de noviembre, bajo la iniciativa "Juntémonos para la Meritocracia"...	✓	✓	✓	✓
Jorge Aristizabal Rodríguez	En el marco del convenio interadministrativo n° BOG-694-2024, firmado entre la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP 037-2024), se llevarán a cabo espacios de diálogo en el municipio de El Tarra, Norte de Santander, los días 14, 15, 16 y 17 de noviembre, bajo la iniciativa "Juntémonos para la Meritocracia".	En la solicitud de comisión "Adjunto: 2024-11-08_solicitud_comision ocaña jorge, dice en el objeto "espacios de diálogo en el municipio de El Tarra, Norte de Santander y en el informe de comisión de servicios dice el objeto "Apoyar transmisión y realización del evento juntémonos por la meritocracia realizada entre la ESAP y la Función Pública en el Municipio de Ocaña Norte de Santander"	Aunque en el informe de comisión se presentan fotos, no se describen las actividades desarrolladas	✓	✓
María Marcela Mantilla Salaman	Desarrollar la guía metodológica del Laboratorio itinerante de Innovación pública en la Alcaldía de Cartagena, Bolívar de acuerdo a la guía establecida para su realización con servidores y servidoras de la entidad territorial y grupos de valor en el marco de los productos entregables del convenio con la ESAP.	En el documento solicitud comision.xlsx el objeto indica "en la Alcaldía de Cartagena, Bolívar" pero el informe de comisión dice la Gobernación del Amazonas	Dentro de las obligaciones contrato 081 de 2024	✓	✓
Carlos Enrique Garzón Dueñas	Desarrollar la guía metodológica del Laboratorio itinerante de Innovación pública en la gobernación del Amazonas de acuerdo a la guía establecida para su realización con servidores y servidoras de la entidad territorial y grupos de valor en el marco de los productos entregables del convenio con la ESAP.	✓	✓	✓	✓
Valentina Ochoa Mayorga	Desarrollar la guía metodológica del Laboratorio itinerante de Innovación pública en la gobernación del Amazonas de acuerdo a la guía establecida para su realización con servidores y servidoras de la entidad territorial y grupos de valor en el marco de los productos entregables del convenio con la ESAP	✓	Aunque en el informe de comisión se presentan fotos, no se describen las actividades puntuales desarrolladas en los días de comisión	✓	✓

Fuente: Matriz comisiones del GGH

Del anterior cuadro se observa lo siguiente:

Para el radicado 20247000039227 a nombre de Carlos Garzón en el formato 2024-10-24_Solicitud_comision_carlos_garzon_cartag indica Profesional Especializado Código 2028 grado 18 y en el documento 2024-11-5_Informe_y_cumplido_comision_cartagena, quedo descrito como contratista de Función Pública.

La comisión tramitada bajo radicado 20241000047827 a nombre de Jorge Aristizábal en la solicitud de comisión "Adjunto: 2024-11-08_solicitud comisión Ocaña Jorge", dice en el objeto "espacios de diálogo en el municipio de El Tarra, Norte de Santander y en el informe de comisión de servicios dice el objeto "Apoyar transmisión y realización del evento juntemonos por la meritocracia realizada entre la ESAP y la Función Pública en el Municipio de Ocaña Norte de Santander". Igualmente, aunque en el informe de comisión se presentan fotos, no se describen las actividades desarrolladas.

Frente al radicado 20247000052027 a nombre de Adriana Mantilla en el documento solicitud comision.xlsx el objeto indica "en la Alcaldía de Cartagena, Bolívar" pero el informe de comisión dice la Gobernación del Amazonas.

Para el radicado de comisión 20241020053217 a nombre de Valentina Ochoa, aunque en el informe de comisión se presentan fotos, no se describen las actividades puntuales desarrolladas en los días de comisión.

6. Servicios Públicos

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se efectuaron los siguientes gastos por concepto de servicios públicos, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2023:

DESCRIPCIÓN	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACIONES
Energía	\$42.567.040	\$46.179.090	-7,82%
Telefonía	\$16.203.040	\$16.012.040	1,19%
Acueducto	\$3.408.090	\$4.088.290	-16,64%
TOTAL	\$62.178.170	\$66.279.420	-23,27%

Fuente: Reporte obligaciones SIIF Nación

De manera general en el trimestre evaluado, se presentó disminución en el pago de servicios públicos del 23,27\$% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2023.

Respecto al pago de energía, se registra disminución del 7,82%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior. La telefonía reporta aumento del 1,19% y el Acueducto disminución del 16,64%

7. Vehículos Oficiales

Parque automotor: El parque automotor de Función Pública, al mes de diciembre de 2024 estaba conformado por (11) vehículos, el de placas OBG000 se encuentra dado de baja para ser ofertado a título gratuito o comercializado si ninguna entidad lo recibe, cuatro (4) vehículos son oficiales, es decir no tienen pico y placa y son de propiedad de la entidad, otros cuatro (04) son vehículos particulares, asignados temporalmente por la Sociedad de Activos Especiales SAE, los cuales tienen restricción de circulación porque les aplica las medidas de pico y placa establecidas en la ciudad de Bogotá y están sometidos a la decisión del juez respectivo sobre su destino final, que puede ser devolverlos a quienes los tenían o asignarlos al Estado Colombiano. La camioneta Jeep Compass de placas OBI914 se encuentra en proceso de dar de baja y chatarrizar dado su alto costo de mantenimiento y porque igualmente no se requiere en la Entidad y la camioneta Dodge Journey de placas EBM680 fue inmovilizada el cinco (05) de enero del 2022 por el CAI de colina Campestre, el cual fue solicitado por Juzgado 16).

A continuación, se describe el parque automotor de la Entidad a diciembre de 2024:

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 cuarto trimestre 2024

Actualmente la Entidad cuenta con cinco (5) vehículos para dar cumplimiento a las necesidades de transporte de la Entidad y 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.

Combustible y mantenimiento: El gasto por concepto de combustible y mantenimiento correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2024, fue de \$40.722.789,66 descritas sus variaciones en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	IV TRIMESTRE 2024	IV TRIMESTRE 2023	VARIACIONES
Mantenimiento	\$19.137.825,66	\$12.791.248,00	49,62%
Combustible	\$21.584.964,00	\$19.300.797,87	11,83%
TOTAL	\$40.722.789,66	\$32.092.045,87	61,45%

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación

En el periodo evaluado se presentó un incremento en el pago de combustible del 49,62% y por mantenimiento del 11,83% frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

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 requerimiento 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 suscrito 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".

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.

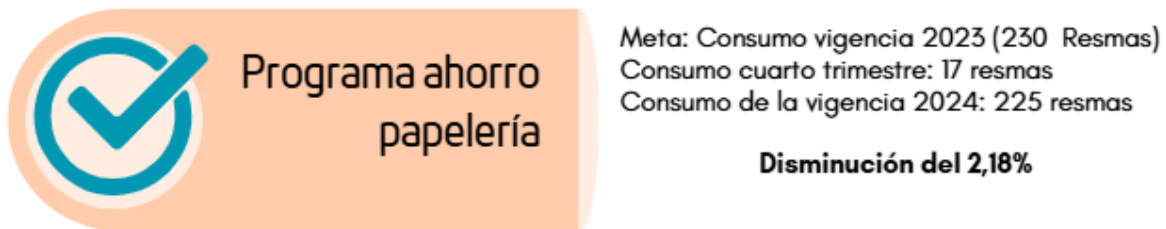
El Grupo de Gestión Administrativa, informó que durante el cuarto trimestre se continuo con la actualización y ajuste de las políticas y lineamientos para el uso y mantenimiento del parque automotor de la Entidad mediante reuniones con la Oficina Asesora de Planeación – OAP y que los ajustes que se encuentran en validación para ser actualizados, publicados y puestos en conocimiento a los conductores mecánicos para su debido seguimiento; 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

Teniendo en cuenta la información reportada por parte del Grupo de Gestión Administrativa, a continuación, se registran los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, correspondiente al cuarto trimestre de 2024 y el cumplimiento de las metas propuestas para la vigencia 2024:

8.1 Programa de ahorro de papelería

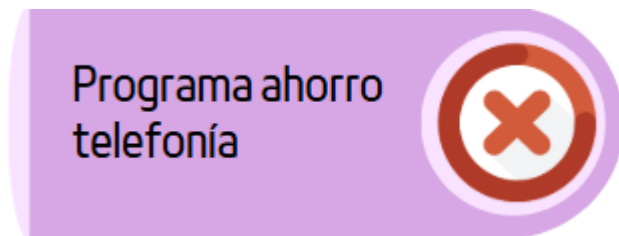


Durante la vigencia 2024, se reportó el consumo de 225 resmas de papel, cumpliendo la meta definida (230 resmas) con el 2,18% menos de consumo frente al año anterior. A través de medios audiovisuales, se llevaron a cabo campañas incentivando el ahorro de papel en la Entidad.

8.2 Programa de ahorro de telefonía

Meta: mantener el consumo de la vigencia 2023: \$\$ 63.039.533,88
Consumo cuarto trimestre: \$16.203.040
Consumo vigencia 2024: 63.561.842

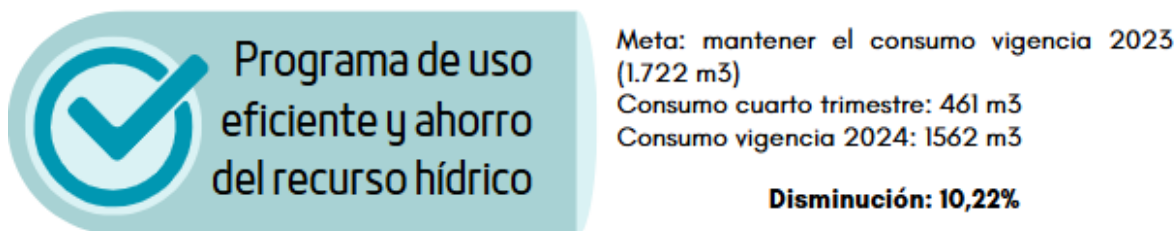
Incremento 2,63%



La meta de la vigencia 2024 consistía en mantener el consumo de la vigencia 2023, sin embargo, se registró incremento del 2,63%. De acuerdo con lo informado por el Grupo de

Gestión Administrativa, este aumento se debe principalmente a las fluctuaciones en las tasas de consumo base, las cuales afectan el monto total a pagar cada año.

8.3 Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico

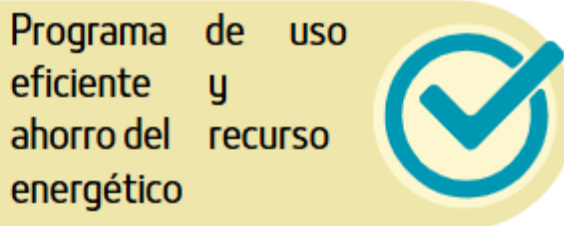


En la vigencia, se reporta disminución en el consumo de agua del 10,22% frente al año anterior, principalmente por el racionamiento decretado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, por lo cual a Función Pública le correspondió el turno ocho (8) en donde la Entidad tomó la decisión del trabajo en casa para todo el personal.

Igualmente, se llevan a cabo brigadas de aseo con ahorro y uso eficiente del agua en los diferentes pisos, así como medidas de ahorro en el mantenimiento preventivo de los tanques de almacenamiento de agua potable y se realizan actividades para detectar fugas en los baños.

8.4 Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético

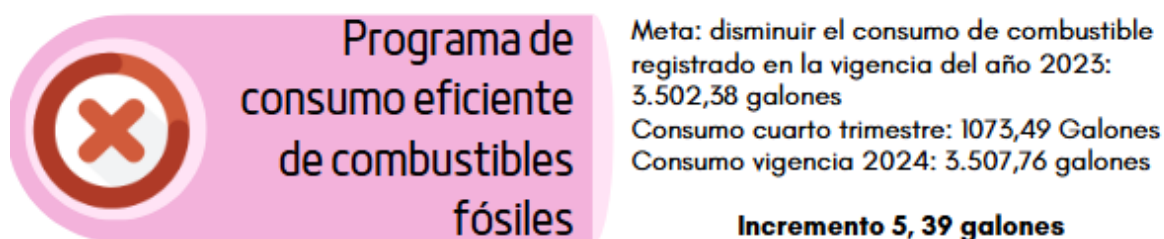
Meta: mantener consumo vigencia 2023:
266,190 kWh
Consumo cuarto trimestre: 59,280 kWh
Consumo vigencia 2024: 238,26
Disminución 9,86%



Respecto al consumo de energía, se observa el cumplimiento de la meta programada para la vigencia, principalmente por el 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 y los días de racionamiento de agua, en los cuales los servidores, contratistas y pasantes trabajan desde casa.

Así mismo, 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, entre otros.

8.5 Programa de consumo eficiente de combustibles fósiles



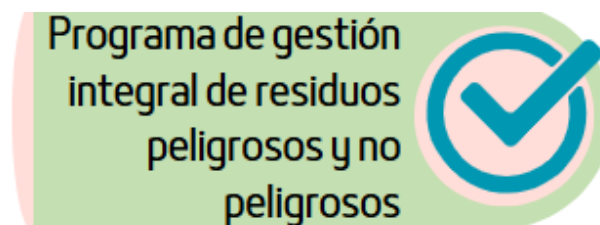
Respecto a la meta definida para la vigencia 2024, la cual consistía en disminuir el consumo de combustible respecto al 2023, se observa un incremento de 5,39 galones.

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”.

8.6 Programa de gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos

Meta: gestionar de manera oportuna y adecuada el 100% de los residuos generados en la Entidad
Gestión cuarto trimestre: 761 kg

Gestión del 100% residuos



Fuente: informe Austeridad y Gestión Ambiental segundo trimestre GGA

El Grupo de Gestión Administrativa reporta convenio con la Asociación de Recicladores de Bogotá ARB, N° 211, en donde se programaron mediante correo electrónico las recolecciones durante la vigencia.

En el parqueadero de la entidad, se encuentran ubicados los cuartos de acopio para el almacenamiento y clasificación de los residuos aprovechables y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; cabe resaltar que, en el mes de septiembre, se recibió invitación a la segunda jornada de Reciclación, liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente con apoyo de las diferentes empresas gestoras y organizaciones para su disposición final y/o su tratamiento según el tipo de residuos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Es importante que los cinco (5) servidores que registran más de dos (2) periodos de vacaciones pendientes por disfrutar, realicen la respectiva programación.
2. Respecto a las horas extras, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se presenta incremento en el gasto del 38,87%, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, equivalente a 429 horas. Es prioritario revisar la pertinencia del número de conductores (7) frente al número de vehículos en uso, según reporte del Grupo de Gestión Administrativa (5). Igualmente, se sigue recomendando la necesidad de actualizar, socializar e implementar lineamientos documentados, que permitan llevar el control efectivo del parque automotor de Función Pública.

De otra parte, se debe fortalecer la gestión del proceso de devolución de los vehículos a la SAE y los que se requieren dar de baja. Lo anterior por cuanto durante toda la vigencia 2024, en los informes anteriores se reportó que esa gestión seguía en proceso.

3. Es necesario que, desde el Grupo de Gestión Humana se fortalezca el control de las comisiones otorgadas a los servidores y contratistas a través de una matriz que contenga el trámite, rubros presupuestales, gastos, novedades, entre otros, con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Así mismo, se requiere que por autocontrol los servidores que van a viaticar, realicen una revisión más exhaustiva de la información, antes de registrarla en ORFEO para evitar reprocesos e inconsistencias en la documentación que sirve como evidencia de la comisión.
4. De manera general en el trimestre evaluado, se presentó disminución en el pago de servicios públicos del 23,27% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2023; esto en parte, debido a los turnos de racionamiento establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y por la alternancia y teletrabajo implementados en la Entidad.

5. Frente a las metas establecidas para la vigencia 2024 en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA, se cumplieron las definidas para el programa de ahorro de papelería, programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico, programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético y programa de gestión integral de residuos peligrosos y no peligrosos, igualmente, quedaron rezagadas las metas para el programa de ahorro de telefonía y programa de consumo eficiente de combustibles fósiles.

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
Marzo de 2024