



Función Pública



INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL
GASTO PÚBLICO

Segundo trimestre 2025

OFICINA CONTROL INTERNO
Versión 01
Julio 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 segundo 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”.

- 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 junio de 2025, estaba conformada por 319 cargos de planta global y planta temporal, distribuidos según el tipo de nombramiento de la siguiente manera:



Fuente: 2025-06-30_Matriz_caracterizacion_pg_pt_vf1

De la gráfica anterior, se anota que de los ciento veinte (120) cargos en carrera administrativa, once (11) corresponden a la modalidad de ascenso. De los seis (06) encargos uno (1) corresponde a la planta temporal. Así mismo, de las treinta y tres (33) vacantes, trece (13) corresponden a la planta temporal y veinte (20) a la planta global.

Durante el segundo trimestre de la vigencia, se realizó la vinculación de tres (3) servidores a la planta de personal, de los cuales se observa la documentación pertinente (análisis de requisitos, acta de posesión, certificados de antecedentes, decretos y/o resolución de nombramiento, entre otros) en la ruta de yaksa: \\Yaksa\\12001ggh\\2025\\DOCUMENTOS_APOYO\\2_VINCULACIONES\\1_SERVIDORES_VINCULADOS\\6 JUNIO

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.

El Grupo de Gestión Humana informa que del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022, quedó en vigencia las listas de elegibles para los 165 cargos ofertados en las modalidades de ascenso y abierto, los cuales están en las siguientes situaciones:

127 servidores públicos superaron el periodo de prueba y obtuvieron derechos de carrera administrativa, 20 servidores se encuentran en periodo de prueba y 18 empleos se encuentran pendientes de proveer, debido a que se está esperando la movilidad y uso de lista por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, se suscribieron nueve (9) 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 segundo trimestre de 2025 frente al mismo periodo de 2024:

Contratos Prestación de Servicios Profesionales y
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

	II Trimestre 2025	II Trimestre 2024	Variación %
Prestación de Servicios Profesionales	9	20	-55%
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	1	1	0
Total	10	21	-55%

Fuente: Información GGC

En el segundo trimestre de 2025, se registra disminución de los contratos de prestación de servicios profesionales del 55%, 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 Humana, al mes de junio de 2025 los siguientes servidores contaban con más de dos (2) períodos de vacaciones causados, pendientes por disfrutar:

Servidores con vacaciones pendientes de disfrutar

Servidor	Periodo causación 1	Periodo causación 2	Periodos acumulados
Dolly Yanneth Amaya Caballero	8/05/2023 al 7/05/2024	8/05/2024 al 7/05/2025	2
Esneda Gamboa Malagón	22/01/2023 al 21/01/2024	22/01/2024 al 21/01/2025	2
Gerardo Duque Gutiérrez	14/06/2023 al 13/06/2024	14/06/2024 al 13/06/2025	2
Hermes Jehir Pardo Beltrán	1/02/2023 al 31/01/2024	1/02/2024 al 31/01/2025	2

Fuente: 2025-07-16_Informe_segundo_trimestre_paga

Desde el Grupo de Gestión Humana, se adelantó la solicitud a las dependencias para la programación de las vacaciones pendientes a través del sistema KACTUS.

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

VACACIONES

	II Trimestre 2025	II Trimestre 2024	Variación %
Vacaciones	\$190.702.194	\$127.929.532	49,07%
Prima de vacaciones	\$149.105.616	\$173.398.092	-14,01%
Indemnización por vacaciones	\$31.679.956	\$136.820.331	-76,85%
Total	\$371.487.766	\$438.147.955	-41,79%

Fuente: reporte de obligaciones SIIIF Nación II trimestre 2025

Del anterior cuadro, se observa disminución en los pagos por concepto de prima de vacaciones e indemnización por vacaciones del 14,01% y 76,85% respectivamente, frente al mismo periodo de la vigencia 2024, igualmente se registra incremento del 49,07% por concepto de vacaciones por pago de liquidación de prestaciones sociales a seis (6) ex servidores de la entidad y por el pago del retroactivo.

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 Humana y el reporte SIIF Nación en el trimestre, se generaron las siguientes horas extras:

HORAS EXTRAS

	II Trimestre 2025	II Trimestre 2024	Variación %
Valor horas extras	\$26.161.306	\$20.099.458	30,16%
Número de horas	1380	1361	1,40%

Fuente: 2025-07-16_Informe_segundo_trimestre_paga

El reporte de obligaciones del SIIF Nación del segundo trimestre de 2025, registra pago por concepto de retroactivo de horas extras por valor de \$1.705.681.

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 el reporte de obligaciones extractado del SIIF Nación, a continuación, se registran los gastos por concepto de viáticos de los funcionarios en comisión correspondientes al segundo trimestre de 2024:

NOMBRE	VALOR PAGADO	CONCEPTO COMISIÓN
VALBUENA CARO CINDY CAROLINA	886,042.00	VIATICOS DEL 9 AL 11 DE ABRIL 2025 A ARGELIA Y EL PLATEADO EN EL CAUCA SEGUN RESOLUCION 177 DEL 08 DE ABRIL DE 2025
SABOGAL SUESCUN ANDRES CAMILO	1,087,954.00	VIATICOS DEL 9 AL 10 DE ABRIL A ARGELIA, EL PLATEADO- CAUCA - RESOLUCIÓN - 177 DEL 9 DE ABRIL 2025
VALBUENA CARO CINDY CAROLINA	201,912.00	VIATICOS DEL 9 AL 11 DE ABRIL 2025 A ARGELIA Y EL PLATEADO EN EL CAUCA SEGUN RESOLUCION 177 DEL 08 DE ABRIL DE 2025
CARDONA ARANGO JOSE ALEXANDER	1,150,750.00	VIATICOS DEL 9, 10 Y 11 DE ABRIL DE 2025 A ARGELIA, CAUCA SEGUN RESOLUCION 177 DEL 9 DE ABRIL DE 2025
CAJAMARCA RIVILLAS WILLIAM ANDRES	11,800.00	VIATICOS DEL 24 ABRIL A MOSQUERA - CUNDINAMARCA SEGUN RESOLUCION 201 DEL 24 DE ABRIL DE 2025
CAJAMARCA RIVILLAS WILLIAM ANDRES	58,503.00	VIATICOS DEL 21 DE MAYO DE 2025 A MOSQUERA, CUNDINAMARCA SEGUN SOLICITUD DE COMISION 88225.
MOLINA BOLIVAR PAULO ALBERTO	1,764,431.00	VIATICOS A B/BERMEJA, SANTANDER, SEGUN SOLICITUD 1625
VALBUENA CARO CINDY CAROLINA	1,409,621.00	VIATICOS A OCAÑA, NTE DE SANTANDER, SEGUN SOLICITUD DE COMISION 2325
CARDONA ARANGO JOSE ALEXANDER	1,581,121.00	VIATICOS A OCAÑA / SANTANDER SEGUN SOLICITUD 2425
LOZANO VILLA CESAR HERNANDO	1,621,121.00	VIATICOS A OCAÑA / SANTANDER SEGUN SOLICITUD 2425
MORA AURA ISABEL	3,208,123.00	VIATICOS A OCAÑA NORTE DE SANTANDER EN MAYO SEGUN SOLICITUD 2225
GARCIA HERRERA SANDRA YANNETH	785,665.00	VIATICOS DE BARRANCABERMEJA - SANTANDER, EN EL MES DE MAYO SEGUN SOLICITUD 925 DEL 2025
MUÑOZ NEIRA DANIELA	1,647,121.00	VIATICOS DEL 25 AL 29 DE MAYO. OCAÑA - NORTE DE SANTANDER. SEGUN SOLICITUD DE COMISION No. 2825.
TOTAL	15,414,164.00	

Fuente: Reporte obligaciones SIIF Nación segundo trimestre 2025

Los viáticos registrados en el anterior cuadro, se efectuaron con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 825 A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN.

Es importante que los cuadros de control de comisiones que lleva el Grupo de Gestión Humana, sean verificados mensualmente con el Grupo de Gestión Financiera, con el fin de corroborar la información del pago real de cada comisión, lo anterior por cuanto al realizar el cruce de la matriz de control del GGH y el reporte de obligaciones extractado de SIIF, no cuadraron los valores.

Teniendo en cuenta 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”*, detectada en el informe de austeridad en el gasto del primer trimestre de la vigencia 2025, se pudo observar que en el Sistema de Gestión Institucional – SGI, se definió el plan de mejoramiento con el hallazgo No. 623 al cual se le establecieron las acciones de mejora con fecha de cumplimiento para el 11/11/2025.

De otra parte, se adjudicó el contrato de tiquetes aéreos No. 036 de 2025 cuyo objeto es *“Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales de los servidores y contratistas de manera que se garantice el cumplimiento de los compromisos y competencias del departamento administrativo de la Función Pública”* por valor de \$23.414.269,00 del rubro de Inversión.

6. Servicios Públicos

Durante el segundo 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

	II Trimestre 2025	II Trimestre 2024	Variación %
Energía	\$41.919.180	\$28.846.460	45,32%
Telefonía	\$16.998.060	\$10.791.830	57,51%
Acueducto	\$1.464.865	\$2.166.210	-32,38%
Total	\$60.382.105	\$41.804.500	70,45%

Fuente: Reporte obligaciones SIIF Nación

De manera general en el trimestre evaluado, se presentó incremento en el pago de servicios públicos del 70,45% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024.

Respecto al pago de energía, se registra aumento del 45,32%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior. Se pagaron las facturas correspondientes a los servicios de energía y aseo del 04 de marzo al 03 de junio de 2025.

La telefonía reporta incremento del 57,51% por el pago de facturas del periodo del 31 de marzo al 31 de mayo de 2025 y acueducto reportó disminución del 32,38%, por el pago de servicios de periodo comprendido entre el 25 de febrero y el 26 de mayo de 2025.

7. Vehículos Oficiales

Parque automotor: Según información del Grupo de Gestión Administrativa, el parque automotor de Función Pública, al mes de junio de 2025 estaba conformado por (8) vehículos, descritos a continuación:

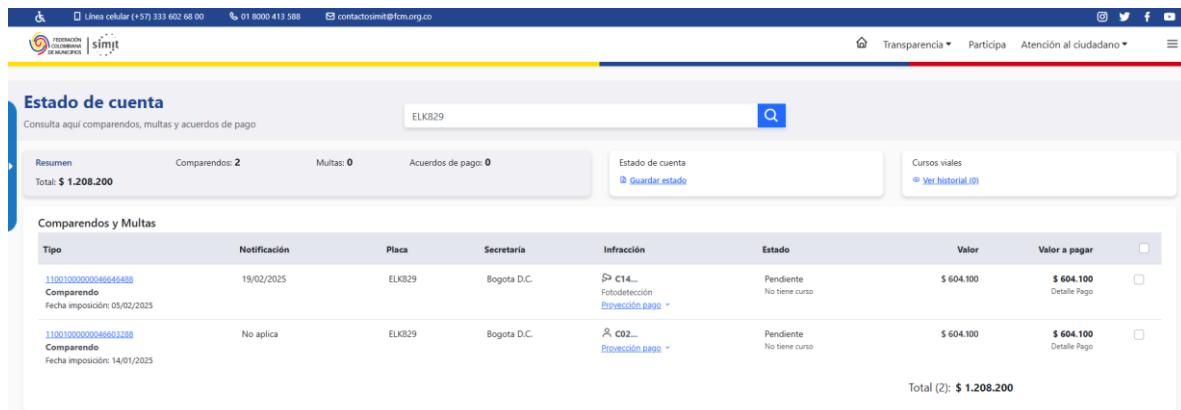
PARQUE AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA					
MARCA	LINEA	PLACA	TIPO VEHÍCULO	TIPO COMBUSTIBLE	TIPO SERVICIO
HYUNDAY	TUCSON IX35 GL	NBZ -761	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR
TOYOTA	COROLLA	ELK - 829	AUTOMÓVIL	GASOLINA	PARTICULAR
RENAULT	STEPWAY	OJY -294	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL
FORD	ECOSPORT	OKZ - 748	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL
NISSAN	QASHQAY	MXQ - 398	CAMIONETA	GASOLINA	PARTICULAR
TOYOTA	COROLLA	GCW -679	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL
TOYOTA	FORTUNER	GCW - 678	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL
MERCEDES BENZ	COUPE	JCQ -111	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR

Fuente: 2025-07-16_Informe_segundo_trimestre_paga

En el informe del primer trimestre de la presente vigencia, desde el Grupo de Gestión Administrativa se reportó un parque automotor de 11 vehículos; sin embargo no se aclara la diferencia con lo reportado en este trimestre. Igualmente, se informó 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, 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

Estado de cuenta Guardar estado

Cursos viales Ver historial (0)

Comparendos y Multas

Tipo	Notificación	Placa	Secretaría	Infacción	Estado	Valor	Valor a pagar
11001000000046944688 Comparendo Fecha imposición: 05/02/2025	19/02/2025	ELK829	Bogota D.C.	▷ C14... Fotodetección Proyección pago	Pendiente No tiene curso	\$ 604.100	\$ 604.100 Detalle Pago
11001000000046903288 Comparendo Fecha imposición: 14/01/2025	No aplica	ELK829	Bogota D.C.	▷ C02... Proyección pago	Pendiente No tiene curso	\$ 604.100	\$ 604.100 Detalle Pago

Total (2): \$ 1.208.200

Fuente: <https://www.fcm.org.co/simit/#/estado-cuenta?numDocPlacaProp=ELK829>

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 segundo trimestre de la vigencia 2025, fue de \$28.720.128 descritas sus variaciones en el siguiente cuadro:

COMBUSTIBLE – MANTENIMIENTO

	II Trimestre 2025	II Trimestre 2024	Variación %
Combustible	\$16.229.988	\$12.398.033	30,91%
Mantenimiento	\$12.490.140	\$8.011.080	55,91%
Total	\$28.720.128	\$20.409.113	86,82%

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación segundo trimestre 2025

En el periodo evaluado se presentó un incremento en el pago de combustible del 30,91% y por mantenimiento del 55,91% frente al mismo periodo de la vigencia 2024.

En el informe 2025-07-16_Informe_segundo_trimestre_paga_2025 enviado por el Grupo de Gestión Administrativa, se informa que el vehículo Mercedes Benz JCQ-111 adscrito a la Dirección General, no se encontraba en uso; sin embargo, se reportó pago por consumo de combustible en el mes de abril de 106,068 galones por valor de \$1.126.084. por lo anterior, es necesario revisar la consistencia de la información.

De otra parte, se observa que el vehículo de placas JNN877 asignado a un servidor por la Unidad Nacional de Protección – UNP registra los siguientes consumos de combustible:

Mes	Valor Factura	Galones
Abril	\$909.091	86,629
Mayo	\$1.138.664	107,253
Junio	\$874.157	82,258
Total	\$2.921.912	276,140

En el informe del primer trimestre, la Oficina de Control Interno indicó que, 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. No obstante, lo anterior, por parte del Grupo de Gestión Administrativa y la Secretaría General no se observa pronunciamiento al respecto. Por lo tanto, nuevamente, se recomienda evaluar la pertinencia del pago del combustible de este vehículo y/o el respectivo acto administrativo que soporte dicho pago.

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 y lo corrido del 2025, 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". 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

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.

El Grupo de Gestión Administrativa, informó que en el mes de mayo de 2025 se realizó reunión con la Oficina Asesora de Planeación, donde se realizaron los ajustes y observaciones de la Guía del Parque automotor, el 01 de julio del 2025 se envió a la OAP la guía para su respectiva validación y publicación. No obstante, lo anterior, se sigue 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 (Sostenibilidad ambiental)

A continuación, se registran los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, correspondiente al segundo trimestre de 2025:



Para promover el ahorro de energía, se realizan campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores, relacionadas con el tema. Igualmente, las luces del edificio, 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.

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.

Frente al consumo de papelería, con apoyo de la persona responsable del almacén, mensualmente remite la información de los reportes de consumo por áreas y de los diferentes tipos de resmas.

Respecto a la gestión de residuos, el Grupo de Gestión Administrativa realizo la entrega de residuos a la Asociación de Recicladores de Bogotá- ARB, en donde se programa mediante correo electrónico las recolecciones dependiendo de los cuartos de acopio para los residuos aprovechables generados en la Entidad. Por cada recolección realizada en la Entidad, la Asociación de Recicladores de Bogotá-ARB hace la entrega de las respectivas certificaciones.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Al mes de junio de 2025 la planta de personal de Función Pública contaba con treinta y tres (33) vacantes, trece (13) corresponden a la planta temporal y veinte (20) a la planta global.
2. De manera general en el trimestre evaluado, se presentó aumento en el pago de servicios públicos del 70,45% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2024.
3. Es importante que los cuadros de control de comisiones que lleva el Grupo de Gestión Humana, sean verificados mensualmente con el Grupo de Gestión Financiera, con el fin de corroborar la información del pago real de cada comisión, lo anterior por cuanto al realizar el cruce de la matriz de control del GGH y el reporte de obligaciones extractado de SIIF, no cuadraron los valores.
4. Teniendo en cuenta 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”, detectada en el informe de austeridad en el gasto del primer trimestre de la vigencia 2025, se pudo observar que en el Sistema de Gestión Institucional – SGI, se definió el plan de mejoramiento con el hallazgo No. 623 al cual se le establecieron las acciones de mejora con fecha de cumplimiento para el 11/11/2025.
5. En el informe 2025-07-16_Informe_segundo_trimestre_paga_2025 enviado por el Grupo de Gestión Administrativa, se informa que el vehículo Mercedes Benz JCQ-111 adscrito a la Dirección General, no se encontraba en uso; sin embargo, se reportó pago por consumo de combustible en el mes de abril de 106,068 galones por valor de \$1.126.084. por lo anterior, es necesario revisar la consistencia de la información.
6. Se observa que el vehículo de placas JNN877 asignado a un servidor por la Unidad Nacional de Protección – UNP consumió en el trimestre 276,140 galones de combustible por valor de \$2.921.912.

En el informe del primer trimestre, la Oficina de Control Interno indicó que, 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. No obstante, lo anterior, por parte del Grupo de Gestión Administrativa y la Secretaría General no se observa pronunciamiento al respecto. Por lo tanto, nuevamente, se recomienda evaluar la pertinencia del pago del combustible de este vehículo y/o el respectivo acto administrativo que soporte dicho pago.

7. 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).

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
Julio de 2025