

**INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
PRIMER TRIMESTRE DE 2023**

PABLO ANDRÉS GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor Distrital de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

CAROLINA MEJÍA GUZMÁN
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, MAYO DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
1 OBJETIVOS	7
1.1 Objetivo General	7
1.2 Objetivos Específicos	7
2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME.....	8
3 MARCO NORMATIVO	9
4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN	12
5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	13
5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS.....	13
5.1.1 Viáticos.....	13
5.1.2 Autorización Previa	14
5.1.3 Legalización de Viáticos.....	15
5.1.4 Gastos de Viajes	17
5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:.....	17
5.1.4.2 Legalización de Peajes:	17
5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL	19
5.2.1 Talento Humano	19
5.2.2 Jornada laboral	20
5.2.3 Vacaciones	21
5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE EDELLIN Y HORAS EXTRAS	24
5.3.1 Parque Automotor	24
5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:.....	27
5.3.3 Consumo de Combustible	30

5.3.4	Pago de Horas extras.....	31
5.4	EVENTOS Y CAPACITACIONES	32
5.5	GASTOS GENERALES	34
5.5.1	Administración Edificios.....	35
5.5.2	Servicios Públicos:	36
5.5.3	Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	36
5.5.4	Telefonía Celular	37
5.5.5	Mantenimiento aires acondicionados y ascensores	38
5.5.6	Servicio de Aseo y Mantenimiento.....	39
5.5.7	Servicio de Mensajería	40
5.5.8	Pólizas y Seguros.....	40
6	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	42
7.	CONCLUSIONES	43
8.	RECOMENDACIONES	44

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Cuarto Trimestre 2022 – Primer Trimestre 2023.	14
Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Primer Trimestre 2023 - Primer Trimestre 2022.	14
Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.	15
Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.	16
Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.	18
Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes Primer Trimestre 2023. ...	18
Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.	19
Cuadro 8. Planta de personal CGM a 31 de marzo de 2023.	20
Cuadro 9. Jornadas laborales CGM	20
Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CGM	21
Cuadro 11. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar ...	21
Cuadro 12. Parque automotor 31 de marzo de 2023.	24
Cuadro 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 31 de marzo de 2023.	26
Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Primer trimestre 2022	27
Cuadro 15. Comparativo 1T 2023 Vs 1T 2022	27
Cuadro 16. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.	28
Cuadro 17. Gasto de combustible Primer Trimestre 2023 Vs Primer Trimestre 2022.	30
Cuadro 18. Consumo y pago de combustible con corte al 31 de marzo de 2023 . 31	
Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 1T – 2022, 1T – 2023.	31
Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 1T – 2022 Vs 4T – 2021.	31
Cuadro 21. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- primer trimestre 2023.	32
Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 31 de marzo 2023.	33
Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia.	34
Cuadro 24. Cuota de Administración Primer Trimestre 2023	35
Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios – Primer Trimestre 2023 -2022 ...	35
Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 1T de 2023 vs 4T de 2022.	35
Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Primer Trimestre 2023 -2022	36
Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Primer Trimestre 2023 -2022	36

Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 4T de 2022 vs 1T de 2023.....	37
Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Primer Trimestre 2023 - 2022.....	37
Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 4T de 2022 vs 1T de 2023.....	37
Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Primer Trimestre 2023 -2022	38
Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 4T de 2022 vs 1T de 2023.....	38
Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Primer Trimestre 2023 -2022	38
Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 4T de 2022 vs 1T de 2023	39
Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Cuarto Trimestre 2022 -2021	39
Cuadro 37 Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T	39
Cuadro 39. Consolidado Pólizas y Seguros. Primer Trimestre 2022 -2021	40
Cuadro 40. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 4T de 2022 vs 1T de 2023	40
Cuadro 41. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T 2023 – 1T y 4T 2022.	40

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las contempladas en el artículo 2, literal b, de la Ley 87 de 1993: *“Garantizar la eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”*; el artículo 12 de la misma Ley: *“Funciones de los auditores internos”*; y de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998: *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”. Artículo 1°. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: “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”*; presenta el seguimiento y los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría Distrital de Medellín, además, verifica y evalúa lo dispuesto en la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y lo adoptado en la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Contraloría Distrital de Medellín verificó el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna y el comportamiento de los principales conceptos de los gastos operativos y administrativos del primer trimestre de la vigencia 2023 relacionados con el parque automotor, horas extras, viáticos y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos que dispone la entidad y la remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El presente informe de auditoría, está enmarcado para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional 2023.

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Realizar seguimiento y presentar los resultados que en materia de austeridad en el gasto público le son exigibles a la Contraloría General de Medellín.

1.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad del gasto público de la entidad y lo establecido en el artículo 1 del decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.
- Presentar a la alta dirección de la Contraloría Distrital de Medellín, el informe de Austeridad en el Gasto Público realizados durante el primer trimestre de la vigencia 2023.

2 ALCANCE Y PERIODICIDAD DEL INFORME

El presente informe expone los resultados de la evaluación a los gastos realizados por la Contraloría Distrital de Medellín durante el primer trimestre de 2023, periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo.

3 MARCO NORMATIVO

El Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Decreto 1737 de 1998 - Austeridad y eficiencia del gasto público.
“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Informe Trimestral Oficina de Control Interno.
“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.”
- Decreto 1068 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”
Art. 2.8.4.8.2.: “Verificación de cumplimiento de disposiciones. 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.”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
“Artículo 2.2.21.4.9 informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: Literal h De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.
- Decreto 460 de 2022 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”.

“Artículo 2. Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

La Contraloría Distrital de Medellín (CDM), en virtud del principio de autonomía administrativa previsto para las entidades territoriales y por tanto para los órganos de control, definió las siguientes disposiciones bajo el objeto de desarrollar el concepto de austeridad en el gasto público, que debe entenderse como la política económica basada en la optimización de los recursos de la entidad, para procurar su funcionamiento, eficiencia y transparencia administrativa:

- Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 308 del 05 de mayo del 2021 *“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 387 del 25 de abril de 2022 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría General de Medellín”.*
- Resolución 865 del 26 de julio de 2022 *“Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*
- Resolución 0099 del 25 de enero del 2023 *“Por medio de la cual se modifica temporalmente el horario de trabajo de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín”.*

- Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”, derogando la resolución 064 del 17 de mayo de 2019.*
- Resolución 1394 del 11 de noviembre de 2022 *“por medio de la cual se modifica Resolución 652 del junio de 2022 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín y se deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017”.*
- Manual Política de Operación Código M-GE-PL-002 V13, Nro. 30: *“Política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos”.*
- Procedimientos que dan lineamientos y establecen puntos de control a los procesos internos de la entidad.

4 FUENTE DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno verificó el comportamiento de los principales gastos de carácter general, operativo y administrativo del primer trimestre de la vigencia 2023, considerando la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, la Secretaría General de Organismos de Control y la Dirección Administrativa de Talento Humano, además de la información consultada en los diferentes repositorios virtuales de los sistemas de información que dispone la Contraloría Distrital de Medellín.

5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia lo estipulado en la Resolución interna 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*.

5.1 COMISIONES Y VIÁTICOS

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020, *“La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, y no constituye forma de provisión de empleos. Se concede para ejercer las funciones necesarias y propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir actividades en razón de interés para el ente de control, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación o estudio que interesen a la administración y que se relacionen con las funciones del empleado. La comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento, salvo causa debidamente justificada”*.

5.1.1 Viáticos

Mediante la Resolución 387 del 25 de abril de 2022 *“Por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los servidores de la Contraloría General de Medellín”*, en su Artículo 1. Viáticos. *“A partir de la vigencia de la presente Resolución, aplíquese la escala de viáticos establecida en el artículo 1° del Decreto 460 de 2022 y las demás normas que lo adicionan modifiquen o aclaren, para liquidar los viáticos de los empleados públicos vinculados a la Contraloría General de Medellín, que deban cumplir comisión de servicio al interior o exterior del país”*.

Expuesto lo anterior, y una vez llevado a cabo la validación de los viáticos entregados y legalizados entre los meses de enero, febrero y marzo de 2023, se observó que durante el trimestre fueron autorizados 35 anticipos por un valor total de \$53.047.992.

Se presenta el consolidado de los anticipos por concepto de viáticos autorizados entre el cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre de 2023:

Cuadro 1. Consolidado Anticipos Autorizados Cuarto Trimestre 2022 – Primer Trimestre 2023.

Anticipos para Viáticos Autorizados Cuarto Trimestre 2022 y Primer Trimestre 2023			
	Cuarto Trimestre Vigencia 2022	Primer Trimestre Vigencia 2023	Diferencia
Cantidad	47	35	12
Valor Total	\$ 185.453.367	\$ 53.047.992	-\$ 132.405.375

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Con respecto al cuarto trimestre del año 2022, el primer trimestre del año 2023 presentó una disminución de 12 anticipos de viáticos, que equivalen a \$132.405.375.

Con respecto al primer trimestre del año 2022, las cifras fueron las siguientes:

Cuadro 2. Consolidado Anticipos Autorizados Primer Trimestre 2023 - Primer Trimestre 2022.

Anticipos para Viáticos Autorizados Primer Trimestre 2023 - 2022			
	Primer Trimestre Vigencia 2022	Primer Trimestre Vigencia 2023	Diferencia
Cantidad	32	35	3
Valor Total	\$ 67.236.337	\$ 53.047.992	-\$ 14.188.345

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el primer trimestre de 2023 se presentaron gastos por concepto de anticipos para viáticos por valor de \$53.047.992, mientras que en el mismo trimestre de la vigencia anterior el valor ascendió a \$67.236.337, presentándose una disminución de \$14.188.345.

El equipo auditor constató que los viáticos legalizados durante el primer trimestre del 2023 obedecen a comisiones de servicios otorgadas a los funcionarios para ejercer las funciones de su puesto de trabajo, cumplir con actividades conferidas por sus superiores, asistir a conferencias o seminarios y realizar visitas de interés para el ejercicio de la Misión de la Contraloría.

5.1.2 Autorización Previa

De acuerdo con la Resolución 481 de 2020 *“No podrá autorizarse el pago de viáticos, sin que medie acto administrativo que confiera la comisión y ordene el reconocimiento de los viáticos correspondientes...”*. Por lo anterior, aleatoriamente se verificó la expedición de cinco actos administrativos que confiere la comisión de

servicios y ordenan su reconocimiento económico. El equipo auditor encontró conformidad con lo dispuesto en la citada resolución.

5.1.3 Legalización de Viáticos

En la muestra seleccionada para validar la oportunidad de las legalizaciones, se observó que a la fecha de elaboración del presente informe todos los anticipos se encuentran debidamente legalizados.

Cuadro 3. Verificación de Legalización de los anticipos por concepto de viáticos según muestra.

Tercero	Resolución Comisión N°	Valor a legalizar	Fecha legalización según Resolución	Fecha legalización Funcionario
1.037.578.251	018 del 12 de enero del 2023	\$ 4.080.798	27/01/2023	25/01/2023
43.729.877	0205 del 27 de febrero de 2023	\$ 1.456.329	17/03/2023	15/03/2023
34.543.496	0259 del 06 de marzo de 2023	\$ 1.456.329	27/03/2023	22/03/2023
71.656.583	0274 del 14 de marzo de 2023	\$ 77.334	22/03/2023	17/03/2023
71.626.185	0274 del 14 de marzo de 2023	\$ 77.334	22/03/2023	14/03/2023

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

En el cuadro anterior se evidencia que los memorandos de legalización presentados por parte de los funcionarios cumplen con lo dispuesto en la resolución que se expide como constancia de la autorización de viáticos. Artículo 3: “Legalización Viáticos y reconocimiento de transporte: La legalización de los viáticos y la solicitud de reconocimiento de transporte representado en tiquetes aéreos, se deberá efectuar dentro de los cinco (5) días siguientes al término de la comisión...”.

Realizada la verificación de la muestra, respecto a los anexos presentados para el proceso de legalización se evidenció lo siguiente:

Cuadro 4. Consolidado de Memorandos de Legalización y sus anexos según muestra.

Tercero	Resolución Comisión	Memorando de legalización	Soportes legalización	Dirigido a: (Con copia a)
1.037.578.251	018 del 12 de enero del 2023	202300000849	Certificado asistencia a ESSA Certificado de Visita a Afinia Certificado de Visita a Cens Certificado de Visita Edeq Certificado de Visita Chec Factura de tiquetes Aéreos	Tesorero General
43.729.877	0205 del 27 de febrero de 2023	202300002478	Carta de Cumplido en Visita a la Entidad Auditada Certificado de Tiquete Aéreo	Tesorero General
34.543.496	0259 del 06 de marzo de 2023	202300002654	Carta de Cumplido en Visita a la Entidad Auditada Certificado de Tiquete Aéreo	Tesorero General
71.656.583	0274 del 14 de marzo de 2023	202300002546	Cumplido Comisión VF033	Tesorero General
71.626.185	0274 del 14 de marzo de 2023	202300002700	Cumplido Comisión Vf033	Tesorero General

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se observó en la muestra seleccionada que la legalización de viáticos cumple con los requerimientos que le son definidos y fueron enviados a la Tesorería General. Sin embargo, algunos no fueron remitidos con copia a Secretaría General y/o Dirección Administrativa de Talento Humano, conforme lo establece el artículo 3 de la resolución expedida.

Recomendación: Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano.

El equipo auditor evidenció el cumplimiento de la asignación de viáticos, según lo establecido en el Decreto 460 de 2022 *“Por el cual se fijan las escalas de viáticos”*. Artículo 1. *“Escala de Viáticos”* y Artículo 2. *“Determinación del valor de viáticos. Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del*

lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior”.

5.1.4 Gastos de Viajes

5.1.4.1 Pago de Tiquetes Aéreos:

De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones 2023, se tiene contemplada la contratación de: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín”*; con cargo a los rubros presupuestales 212020200604 *“Servicios de transporte de pasajeros”* por un valor de \$70.000.000 y 212020200902 *“Servicios de educación”* por un valor \$50.000.000.

Para el primer trimestre de 2023, se evidencia la celebración del contrato SASI0022023 con el proveedor: *“A Volar Viajes y Turismo Limitada”*, identificado con el Nit. 900285123-5 (Resolución N°0159 del 14 de febrero 2023), con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP el día 03 de marzo 2023, con fecha de inicio a partir del 06 de marzo de 2023 hasta el día 31 de diciembre de 2022. Contrato cuyo objeto es: *“Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín durante el año 2023.”* por un valor de \$120.000.000, incluidos los impuestos que por ley correspondan.

De conformidad con el registro contable de la cuenta 51080701 *“Gastos de viaje”*, entre los meses de enero, febrero, marzo se realizaron pagos por \$53.993.735 por concepto de tiquetes y capacitación.

El equipo auditor encontró conformidad con los registros evaluados.

5.1.4.2 Legalización de Peajes:

Durante el primer trimestre de 2022, la Entidad oficializó el contrato 009 de 2023 CD0092023 con el proveedor F2X S. A. S. identificado con el NIT 900219834-2. Con fecha de aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP e inicio de ejecución el día 25 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023; Contrato cuyo objeto es: *“Recarga electrónica de los dispositivos TAG a partir de la activación de la cuenta de la plataforma electrónica FLYPASS, para pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad para la vigencia 2023”*, por un

valor total de \$13.000.000. Afectando el rubro presupuestal 212020200604 “Servicio de transporte de pasajeros”, CDP 1012042 del 18 de enero de 2023.

Con corte al 31 de marzo de 2023, se legalizaron las siguientes facturas por concepto de pago electrónico de peajes de los vehículos de la entidad.

Cuadro 5. Consolidado de pago electrónico de peajes.

EJECUCIÓN CONTRATISTA F2X S.A.S	
Nº FACTURA	VALOR TOTAL
FLYP1349679	\$ 43.700

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

Consolidado de la ejecución realizada a la fecha del presente informe por parte del contratista F2X S. A. S según legalización del anticipo mencionado:

Cuadro 6. Consolidado de pago electrónico de peajes Primer Trimestre 2023.

EJECUCIÓN POR TRIMESTRE 2023 - CONTRATISTA F2X S.A.S	
Período	Ejecución
Primer trimestre	\$ 43.700

Fuente. Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. Elaborado por la OCI.

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidencia una ejecución por valor de \$43.700 respecto al valor total contratado por la entidad.

Se realizó aleatorio del reporte de peajes registrados entre el 01 de enero al 31 de marzo de 2023, del cual se observó lo siguiente:

Cuadro 7. Validación de peajes según aleatorio.

Fecha/Hora	Placa Vehículo	Descripción Peajes			Misión	Validación OCI
2022-10-05 08:50:28.0	OML990	DEVIMED S.A.	PEAJE TRAPICHE	MED-BOG	Orden de servicio 83 CAAF EPM 3 Aguas Saneamiento Básico	Descripción del servicio: Salida: Miguel de Aguinaga Destino: Relleno Sanitario La Pradera Reporte del Peaje: Fecha de Solicitud del Servicio: 06/02/2023 Fecha de del Servicio: 08/02/2023 Hora del Servicio: 7:30 Am Hora de Llegada: 4:30 PM
2022-10-24 12:00:22.0	OML683	TUNEL ABURRA ORIENTE	PEAJE TRAPICHE	BOG MED	Orden de servicio 1118 CAAF EPM 3	No presenta orden de servicio por ser vehículo del despacho del contralor.

Fuente. Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección Administrativa de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Considerando la Resolución 481 de 2020, en el numeral 3 “*Vehículos oficiales de la CGM y horas extras*”, párrafo 7: “...Los vehículos sólo podrán ser utilizados de lunes a viernes, y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad...”

El equipo auditor encuentra conformidad en la información.

5.2 TALENTO HUMANO Y GASTOS DE PERSONAL

5.2.1 Talento Humano

Mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría Distrital de Medellín, y en la Resolución interna 150 del 25 de febrero del 2021 “*Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría General de Medellín*”, modificada parcialmente por la Resolución N°482 del 10 de mayo de 2022 “*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N°150 de 2021- “Manual Especifico de Funciones y*

Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín”, se clasificó el tipo de vinculación así:

Cuadro 8. Planta de personal CGM a 31 de marzo de 2023.

Tipo de Vinculación	Periodo	Comisión de servicio al interior	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Encargos	Total funcionarios
ASISTENCIAL				18	31	5	54
TÉCNICO				44	64	12	120
PROFESIONAL		1		42	8	82	133
ASESOR		1	2				3
DIRECTIVO	1	5	21				27
TOTAL	1	7	23	104	103	99	337

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Revisadas las novedades de la planta de cargos con corte al 31 de marzo 2023, se observó lo siguiente:

- Vacante Directivo: Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones, Contralor Auxiliar CAAF Epm 2 Energía.

5.2.2 Jornada laboral

La Contraloría tiene estipulado tres (3) jornadas laborales¹, dando cumplimiento a la Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2022, *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”, derogando la resolución 064 del 17 de mayo de 2019.*

Cuadro 9. Jornadas laborales CGM

Jornadas Laborales	De Lunes a Jueves	Viernes
Ordinaria	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.	7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.	6:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 p.m. a 6:30 p.m.	8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 5:30 p.m.

Fuente: Dirección de Administrativa de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

Modificación jornada laboral: Dando cumplimiento al artículo 2.2.5.5.51 del decreto 1083 de 2015 establece que *“Al empleado público se le podrá otorgar*

¹ Resolución 1332 del 8 de noviembre de 2023 *“Por Medio de la cual se establecen los horarios laborales ordinarios y alternativos en la Contraloría General de Medellín”.*

descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la presentación del servicio”, la entidad expidió la Resolución 0099 del 25 de enero de 2023, “Artículo 1. Modifica el horario laboral: modificar temporalmente la jornada laboral de los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín, a partir del 01 de febrero hasta el 09 de marzo de 2023”, ambas fechas inclusive, con el siguiente horario:

Cuadro 10. Modificación de Jornadas laborales CGM

Jornadas Laborales	De Lunes a Jueves	Viernes
Ordinaria	7:00 a.m. a 12:30 y 1:00 p.m. a 5:30 p.m.	7:00 a.m. a 12:30 y 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
Alternativa 1	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.	6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 3:30 p.m.
Alternativa 2	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 6:30 p.m.	8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 a 5:30 p.m.

Fuente: Dirección de Administrativa de Talento Humano. Elaborado por la OCI.

5.2.3 Vacaciones

Una vez validada la información reportada por la Dirección Administrativa de Talento Humano con corte a 31 de marzo de 2023, se observó lo siguiente:

Días adeudados por vacaciones interrumpidas:

- Entre 1 y 14 días por disfrutar se observaron 43 funcionarios, los cuales tienen su respectiva resolución de interrupción de vacaciones.

Cuadro 11. Funcionarios con dos periodos de vacaciones o más por disfrutar

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
71.747.336	Int Res. 0399 del 21 de abril de 2023	Abril 10 al 24 de 2023.	4
71.674.257	Int Res. 0043 del 17 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 17/2023;	9
15.272.128	Int Res. 0356 del 18 de abril de 2023	Abril 10 al 19 de 2023;	7
1.037.618.393	Int Res. 494 del 10 de mayo de 2022 Rean Res. 1564 del 19 de diciembre de 2022	May 9 y 10 de 2022; Dic 20 de 2022 a Ene 02 de 2023;	3
71.226.674	Int Res. 1288 del 26 de octubre de 2022	Oct 18 al 28 de 2022;	6
71.633.609	Vac Res. 0200 del 22 de febrero de 2023	Marzo 06 la 27 de 2023.	-
	Int Res. 0266 del 09 de marzo de 2023	Marzo 06 al 08 de 2023;	12
43.540.714	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023	Ene 02 al 13 de 2023;	6

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
71.275.283	Int Res. 681 del 22 de septiembre de 2021 Rean Res. 021 del 11 de enero de 2022 Rean. Res. 250 del 09 de marzo de 2022 Rean. Res. 299 del 28 de marzo de 2022	Sep 13 al 22 de 2021; Ene 12 al 14 de 2022; marzo 14, 18 y 22 de 2022; abril 1 de 2022	0
43.519.502	Int Res. 0045 del 18 de enero de 2023	Ene 10 al 19 de 2023;	7
71.626.185	Int Res. 1214 del 10 de octubre de 2022	Sep 26 a oct 10 de 2022;	4
24.870.139	Int Res. 1575 del 21 de diciembre de 2022 Rean Res. 0015 del 12 de enero de 2023	Dic 19 al 30 de 2022; Ene 16 y 17 de 2023;	3
15.260.731	Int Res. 333 del 07 de abril de 2022	Abril 04 al 07 de 2022;	11
8.161.807	Int Res. 1602 del 29 de diciembre de 2022	Dic 19 al 29 de 2022;	6
1.152.188.427	Int Res. 0102 del 26 de enero de 2023	Ene 10 al 27 de 2023 (-13);	2
42.820.342	Int Res. 1565 del 19 de diciembre de 2022	Dic 19 de 2022;	14
43.082.146	Int Res. 595 del 14 de diciembre de 2020 Rean Res. 954 del 30 de noviembre de 2021	Dic 14 y 15 de 2020; Dic 9,10 y 13 de 2021;	10
43.082.146	Int Res. 881 de 12 de noviembre de 2021 Rean Res. 1257 del 20 de octubre de 2022	Nov 09 al 12 de 2021; Dic 5 al 7 de 2022;	8
1.152.447.503	Int Res. 1055 del 27 de diciembre de 2021 Rean Res. 228 del 01 de marzo de 2022	Dic 20 al 29 de 2021; marzo 14 al 17 de 2022	3
1.152.447.503	Int Res. 0092 del 24 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 05/2023;	1
70.110.360	Int x incap legaliza Res. 0387 del 18 de abril de 2023	Dic 19 al 23 de 2022 y Ene 2 al 6 de 2023 (Incap dic 26 a 30);	5
15.433.943	Int Res. 1276 del 21 de octubre de 2022	Oct 10 al 21 de 2022;	6
1.037.578.251	Int Res. 959 del 22 de agosto de 2022 Rean Res. 1249 del 19 de octubre de 2022 Rean Res. 1519 del 13 de diciembre de 2022	Ago. 22 de 2022; Oct 31 y Nov 1 y 2 de 2022; Ene 02 al 06 de 2023;	6
43.540.862	013 del 07 de enero de 2020	Dic 23 a Ene 7 de 2020; Ene 31;	5
71.774.949	Int Res. 022 del 11 de enero de 2022 Rean. Res. 394 del 26 de abril de 2022	Ene 03 al 18 de 2022; mayo 03 al 06 de 2022.	0
71.591.417	Int Res. 861 del 10 de noviembre de 2021 Rean. Res. 204 del 22 de febrero de 2021	Nov 02 al 12 de 2021; Marzo 02 al 09 de 2021.	0
43.730.277	Int Res. 1043 del 22 de diciembre de 2021 Rean Res. 1293 del 27 de octubre de 2022 Rean Res. 1395 del 22 de noviembre de 2022 Rean Res. 1500 del 12 de diciembre de 2022	Dic 20 y 21 de 2021; Nov 1 al 4 de 2022; Nov 23 de 2022; Dic 12 y 16 de 2022;	6
43.118.232	Int Res. 008 del 05 de enero de 2022 Rean Res. 1513 del 12 de diciembre de 2022	Ene 05 de 2022; Ene 27 de 2023;	13
40.925.835	Vac Res. 0141 del 08 de febrero de 2023	Feb 27 a Mar 17 de 2023.	-
	Int Res. 0267 del 10 de marzo de 2023	Feb 27 a Mar 10 de 2023;	5

Identificación	Resolución que interrumpió	Fecha en que disfrutará 2022	Días adeudados
43.682.051	Int y rean Res. 1569 del 19 de diciembre de 2022	Dic 19 de 2022; Dic 26 de 2022 a Ene 06 de 2023;	4
43.988.454	Int Res. 657 del 17 de junio de 2022 Rean Res. 1220 del 12 de octubre de 2022	Jun 06 al 17 de 2022; Nov 9,10,11 de 2022;	2
15.258.746	Int Res. 594 del 14 de diciembre de 2020 Rean Res. 396 del 11 de junio de 2021	Nov 30 a Dic 14 de 2020; Jun 15 al 21 de 2021;	1
15.258.746	Int Res. 1053 del 27 de diciembre de 2021	Dic 20 al 24 de 2021;	10
43.275.274	Int Res. 0009 del 10 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 10/2023;	14
71.687.938	Int Res. 0008 del 10 de enero de 2023	Ene 02 al 10 de 2023;	9
43.914.405	Int Res. 0043 del 17 de enero de 2023	Dic 19/2022 a Ene 17/2023;	9
71.650.984	Int Res. 0016 del 12 de enero de 2023 Rean Res. 0275 del 14 de marzo de 2023	Ene 02 al 13 de 2023; Marzo 30 y 31 de 2023.	4
42.679.118	Int Res. 1021 del 20 de diciembre de 2021	Dic 20 al 31 de 2021;	5
71.612.375	Int Res. 1591 del 27 de diciembre de 2022 Rean Res. 0325 del 28 de marzo de 2023	Dic 19 al 27 de 2022; Mar 31 de 2023;	7
70.903.212	Int Res. 1052 del 27 de diciembre de 2021 Rean. Res. 395 del 26 de abril de 2022	Dic 09 al 24 de 2021; junio 13 al 16 de 2022;	0
21.576.074	Vac Res. 0136 del 03 de febrero de 2023	Feb 20 a Mar 10 de 2023.	-
	Int Res. 0208 del 27 de febrero de 2023	Feb 20 a mar 01 de 2023;	7
42.677.369	Int Res. 646 del 28 de diciembre de 2020 Rean Res. 0103 del 26 de enero de 2023	Dic 28 de 2020; Feb 8,9 y 10 de 2023;	11
42.677.369	Int y rean x luto Res. 1603 del 30 de diciembre de 2022 Int Res. 0010 del 10 de enero de 2023	Dic 19, 20 y 21 de 2022; Dic 29/2022 a Ene 10/2023;	4
43.630.370	Aplaza vac Res. 0165 del 16 de febrero de 2023		15

Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

Periodo de vacaciones pendientes por pagar y disfrutar:

Una vez validada la información reportada por la Dirección de Talento Humano, se evidenció lo siguiente:

- 3 funcionarios cuentan con dos periodos de vacaciones pendientes por disfrutar y pagar de la vigencia 2021-2022 y de 2022-2023.
- 78 funcionarios con un período de vacaciones pendiente por disfrutar y pagar de la vigencia 2022-2023.

Desde la Oficina de Control Interno se reitera nuevamente (De acuerdo a informes anteriores), dar continuidad a los controles establecidos desde la Dirección

Administrativa del Talento Humano y analizar la posibilidad de implementar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, con el fin de evitar que se incremente y concentre el gasto público por este concepto y garantizar una administración eficaz y eficiente de los recursos.

5.3 VEHÍCULOS OFICIALES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE EDELLIN Y HORAS EXTRAS

De acuerdo con la Resolución 481 del 17 de noviembre 2020, “*Los vehículos de la CGM (propios o recibidos a título de comodato, contrato etc.) se clasifican como vehículos asignados y autorizados*”.

Son vehículos asignados los destinados al uso del Contralor, Subcontralor y Secretario General de Organismo de Control. Son vehículos autorizados los destinados al uso del Jefe de la Oficina de Control Interno, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva y Director Administrativo de Talento Humano, para el desarrollo de las funciones asignadas. Son vehículos autorizados los destinados a las necesidades de la CGM para el desarrollo de las funciones de los demás servidores.

5.3.1 Parque Automotor

La Contraloría General de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos y una (1) moto para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 “*Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín*”

Cuadro 12. Parque automotor 31 de marzo de 2023.

Placa Automotor	Tipo	Asignado por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencias
OML550	Camioneta Toyota			O.A Planeación Y Gestión Del Conocimiento

Placa Automotor	Tipo	Asignado por Resolución	Autorizados por Resolución	Dependencias
OML551	Camioneta Kia			Talento Humano
OML683	Camioneta Toyota Prado	x		Despacho del Contralor
OML852	Camioneta Mitsubishi			Control Interno/ Jurídica Recursos Físicos / Educación
OML990	Buseta Mercedes			Misional
CRW53E - MOTO	Moto Bóxer 100			Correspondencia
FPZ524	Camioneta Ford			Desarrollo Tecnológico, Civiles, Apoyo Técnico
FPZ525	Camioneta Ford	x		Subcontraloria
FPZ526	Camioneta Ford	x		Secretaria General

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Secretaría General de Organismos de Control. Elaborado por la OCL.

De acuerdo con la resolución aludida: *“Los vehículos autorizados permanecerán a disposición del respectivo funcionario para su uso racional y deberán ser puestos a disposición de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros para apoyar en las labores de los no asignados cada que sea posible”.*

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 865 del 26 de julio del 2022, Artículo 2 *“Actualización: actualizar la política incorporada en el Manual de Políticas de Operación de la Contraloría General de Medellín, en lo relativo al ítem: **Vehículo oficial de la CGM y horas extras**, en el sentido de autorizar la conducción de los vehículos oficiales de la Entidad, solo al personal nombrado en el cargo de conductor”.*

Cuadro 13. Equipo de transporte del Parque automotor CGM a 31 de marzo de 2023.

Equipo de Transporte			
Vehículo	Cedula	Titular y Encargo	Descripción Estado Cargo
OML 852 Camioneta Mitsubishi	71.626.185	Conductor	Provisional
OML 683 Camioneta Toyota Prado	71.275.283	Conductor	Provisional
FPZ 526 Camioneta Ford	71.616.177	Conductor	Carrera Administrativa
OML 551 Camioneta Kia	70.086.043	Conductor	Provisional
FPZ 525 Camioneta Ford	70.569.972	Conductor	Carrera Administrativa
FPZ 524 Camioneta Ford	71.797.631	Conductor	Carrera Administrativa
OML 990 Buseta Mercedez	98465751	Conductor	Provisional
OML 550 Camioneta Toyota	71.647.117	Conductor	Carrera Administrativa
Moto Bóxer 100 Cwr53e	1.128.466.936	Auxiliar Administrativo - 02	Provisional

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección Administrativa de Recursos Humanos. Elaborado por la OCI

Del cuadro anterior, se evidencian ocho (8) funcionarios con el encargo como conductor y un (1) funcionario como Auxiliar Administrativo 02, este último dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°150 del 25 de febrero de 2020 *“Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín”*, Nivel Asistencial – Auxiliar administrativo (Página 97 – 98) Requisitos de formación académica y Experiencia: *“Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Adicionalmente y solo para una de las plazas que realizará la función de mensajería con moto, se requiere la licencia de conducción respectiva”*.

Cabe resaltar que los 9 funcionarios se encuentran en el nivel asistencial, adscritos a la Secretaría General de Organismo de Control. Dando también cumplimiento a lo establecido en la Resolución 865 del 26 de julio de 2022 mencionada.

5.3.2 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:

Conforme a lo estipulado en la Resolución 481 de 2020: *“Los conductores de vehículos de la CGM serán responsables de las solicitudes de mantenimiento y cuidado del vehículo; les corresponde igualmente la custodia de sus elementos accesorios, acorde con las normas de inventarios. Deberán igualmente evitar hacer daño a terceros, para lo cual propenderán por respetar en todo momento las disposiciones en materia de tránsito”*. Para el efecto se firmó el contrato SAMC0362023 con el proveedor DIEGO LÓPEZ S.A.S., sucursal TECNICENTRO FD S.A.S los colores con Nit. 890.302.988-7, compromiso presupuestal N° 212020200800 denominado *“Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción”*, con CDP 1012067 del 10 de febrero de 2023 por \$66.475.617, para ejecutar entre el 13 de marzo y el 15 de diciembre del 2023, con el objeto de *“Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos, accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general, equipo de carretera y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases para el parque automotor de la Contraloría Distrital de Medellín en la vigencia 2023”*.

Para el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidencia el siguiente reporte de pagos por concepto de mantenimiento de vehículos, el cual refleja en el mes de marzo un desembolso por valor de \$15.248.285.

Cuadro 14. Consolidado de Mantenimiento Vehículo Primer trimestre 2022

Mantenimiento de Vehículos - Primer Trimestre 2023			
Tipo de Intervención	Enero	Febrero	Marzo
Preventivo y Correctivo	\$ 0	\$ 0	\$ 15.248.285
Valor total facturado	\$ 0	\$ 0	\$ 15.248.285

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Considerando que en el primer trimestre del año 2022 no se realizaron pagos por este concepto, comparado con el mismo periodo de 2023 la diferencia corresponde al valor del pago indicado e006E la tabla anterior.

Cuadro 15. Comparativo 1T 2023 Vs 1T 2022

Consolidado por Trimestre		
Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022	Diferencia
\$ 15.248.285	\$ 0	-\$ 15.248.285

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, cada conductor debe informar de manera permanente la situación mecánica de su vehículo, para ello debe mantener la respectiva historia del vehículo, según lo estipula el numeral 3 de la Resolución citada... *“La Dirección de Recursos Físicos y Financieros mantendrá actualizada la hoja de vida del vehículo, donde se consignen todas las novedades...”*

Aleatoriamente se realizó la verificación de los expedientes bajo el nombre “*historias de los vehículos*” que reposan en el aplicativo Mercurio, observándose lo siguiente:

Cuadro 16. Validación “Historia de los vehículos” según aleatorio.

Placa Automotor	Tipo	Expediente N°	Observación OCI
OML550	Camioneta Toyota	#0000009892	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo en los meses: enero, febrero y marzo. - El reporte de mantenimiento preventivo del mes marzo por un valor de \$4.437.011, (En los meses de enero, febrero no se registró). - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de enero, febrero, marzo.
FPZ524	Camioneta Ford	#0000018700	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: enero, febrero y marzo. - El reporte de mantenimiento de los meses enero y febrero no se realizó. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje de WhatsApp) de los meses de enero, febrero y marzo.
FPZ525	Camioneta Ford	#0000018701	Se observa: - El reporte de combustible consumido por el vehículo de los meses: enero, febrero y marzo. - El reporte de mantenimiento de los meses de enero, febrero y marzo no se realizó. - El reporte de Kms recorridos (Soporte de mensaje Whatsapp) de los meses de enero, febrero, marzo.

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se puede evidenciar la actualización de la historia de los vehículos las cuales reposan en los expedientes asignados en el aplicativo Mercurio, lo cual permite conocer el estado y situación mecánica de los vehículos de la Entidad de manera oportuna.

Los kilómetros recorridos por los vehículos durante el mes, son reportados por los conductores a través del aplicativo “Whatsapp” por medio de mensaje de texto informativo, indicando la placa de vehículo y el kilometraje inicial y final, dando cumplimiento al registro de la actividad N°4 “Novedades del vehículo” ítem 4.2² del procedimiento Código: P-GRI-GR-001.

Recomendación: La Oficina de Control Interno recomienda agregar reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4, para un mayor seguimiento de las novedades que por concepto de mantenimiento pueda presentar cada vehículo.

Los expedientes del aplicativo Mercurio nombrados como “*Historia del vehículo*”, se encuentran ubicados en el repositorio de la Dependencia: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Es de anotar, que mediante la resolución 482 del 10 de mayo de 2022 “*Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N° 150 de 2021 “Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales” de la Contraloría General de Medellín*” se presentaron entre otros cambios, trasladar a la Secretaría General la coordinación de la prestación del servicio de transporte, de acuerdo al numeral 26 del Manual de Funciones y de Competencias Laborales del Secretario General de Organismos de Control “*Descripción de las funciones esenciales*”.

Recomendación: Realizar una revisión general de la “Política de Austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín” para realizar los cambios necesarios conforme a las modificaciones de responsabilidades en la Secretaría General y Dirección de Recursos Físicos y Financieros.

La entidad posee un parque automotor destinado para el desarrollo de la actividad misional y administrativa en el desempeño de sus funciones. Se evidencia el cumplimiento de sus obligaciones en términos de mantenimiento, prevención y corrección de las novedades de los vehículos que tiene a disposición.

² “Realizar seguimiento mensual de kilometraje del vehículo. Al finalizar el mes, enviar el reporte de kilometraje por mensaje de texto al Grupo CONDUCTORES... Incorporar la imagen del mensaje de texto al historial del vehículo”

Nota: Para el primer trimestre de 2023 se suscribió el contrato 05-2023 por un valor de \$2.487.100, con el proveedor Museo de Antioquia afectando el rubro presupuestal 212020200702 denominado “Servicios Inmobiliarios”, con CD 1012048 expedido el 24 de enero de 2023.

5.3.3 Consumo de Combustible

La entidad suscribió contrato 001 de 2023 por valor de \$60.000.000 con el proveedor Grupo EDS Auto gas S.A.S., a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-715-1-AMP-2018, CDP 1012027 y compromiso 3015580, afectando el rubro presupuestal 212020100303 “*productos de hornos de coque; productos de refinación...*” para el suministro y abastecimiento de combustibles y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría Distrital de Medellín durante la vigencia 2023, contrato que inició el 3 de enero y termina el 31 de diciembre del 2023.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2023 se obligaron recursos por valor de \$10.598.776 por concepto de consumo de combustible. A continuación, se presenta el comparativo de este concepto entre el primer trimestre 2023 y 2022:

Cuadro 17. Gasto de combustible Primer Trimestre 2023 Vs Primer Trimestre 2022.

Vigencia /Concepto	Consumo de Combustible Primer Trimestre 2023 - 2022			
	Enero	Febrero	Marzo	Total por concepto
2023				
Acumulado a.c.p.m	\$ 740.198	\$ 1.356.054	\$ 661.932	\$ 2.758.184
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 2.207.141	\$ 3.426.310	\$ 2.207.141	\$ 7.840.592
Acumulado Gasolina Extra	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL 2023	\$ 2.947.340	\$ 4.782.364	\$ 2.869.073	\$ 10.598.776
2022				
Acumulado a.c.p.m	\$ 987.225	\$ 1.054.992	\$ 1.676.697	\$ 3.718.914
Acumulado Gasolina Corriente	\$ 607.269	\$ 564.213	\$ 788.535	\$ 1.960.017
Acumulado Gasolina Extra	\$ 2.253.209	\$ 2.522.970	\$ 3.970.610	\$ 8.746.789
TOTAL 2022	\$ 3.847.703	\$ 4.142.175	\$ 6.435.842	\$ 14.425.720

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia una reducción de \$3.826.944 del consumo de combustible del primer trimestre de 2023 frente al mismo trimestre del 2022.

Cuadro 18. Consumo y pago de combustible con corte al 31 de marzo de 2023

Consolidado combustible Primer Trimestre 2023 y 2022		
Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022	Diferencia
\$ 10.598.776	\$ 14.425.720	-\$ 3.826.944

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

5.3.4 Pago de Horas extras

Para el reconocimiento del pago de las horas extras de los conductores de la entidad, se tiene establecido como control el diligenciamiento de la planilla “Control Horas Extras” cuya información es avalada mediante la firma del jefe inmediato que utilice el servicio o el Director Administrativo de Recursos Físicos y Financieros cuando sea necesario”, tal como se indica en la resolución 481 de 2020.

En el primer trimestre de la vigencia 2023 se realizaron pagos por \$19.652.220 de horas extras. Se evidencia una disminución de \$10.322.479, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 19. Consolidado de pago de Horas extras mes vencido 1T – 2022, 1T – 2023.

Consolidado Horas Extras Primer Trimestre 2023-2022 Valor efectivamente pagado (Registrado en SEVEN)				
Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Total
Primer Trimestre 2022	\$ 12.191.951	\$ 8.362.381	\$ 9.420.367	\$ 29.974.699
Primer Trimestre 2023	\$ 4.698.734	\$ 6.671.209	\$ 8.282.277	\$ 19.652.220

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Cuadro 20. Consolidado comparativo Horas extras 1T – 2022 Vs 4T – 2021.

Consolidado Comparativo Horas Extras 1T 2022 vs 1T 2023		
Primer Trimestre 2022	Primer Trimestre 2021	Diferencia
\$ 29.974.699	\$ 19.652.220	\$ 10.322.479

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Además, la misma resolución indica que: “La autorización de horas extras se priorizarán y reconocerán e incluirán en la nómina siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal de la CGM así: 1) Hasta cien (100) horas mensuales al

conductor asignado al despacho 2) Hasta setenta y cinco (75) horas mensuales a los demás conductores de la entidad. Ningún conductor podrá recibir remuneración por horas extras superior al máximo legal permitido para los servidores públicos. (D.L 1042 de 1978). Las horas extras que excedan los topes anteriores se reconocerán a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras, por resolución motivada”.

En el siguiente cuadro se observan las **horas extras sujetas de pago** generadas por cada conductor en el primer trimestre 2023.

Cuadro 21. Consolidado de Horas extras pagadas mes vencido- primer trimestre 2023.

Cédula	Enero	Febrero	Marzo
71.647.117	90,50	37,00	39,50
71.626.185	20,50	41,50	43,50
71.275.283	27,50	58,00	57,00
70.086.043	8,00	5,00	37,00
71.616.177	43,00	44,00	57,00
70.569.972	11,50	40,50	47,00
71.797.631	26,50	69,50	100,00
98.465.751	28,50	15,00	0,00
TOTAL	256,00	310,50	381,00

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia un total de horas extras de 947,50, por valor a pagar de \$ 29.974.699.

5.4 EVENTOS Y CAPACITACIONES

De acuerdo con el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2023, “*Las necesidades de capacitación, definidas por los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, son el producto del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional —DNAO—, un factor clave que ha generado las evidencias adecuadas para determinar en qué se deben capacitar a los servidores públicos de la entidad*”. En su numeral 7.2, establece que: “*El presupuesto general estimado para atender las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Contraloría General de Medellín, se estima en la suma de \$942.482.399 para la vigencia 2023*”.

La ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023 (PIC 2023) se realizará conforme al Plan de Acción específico que defina la Dirección de Gestión del

Conocimiento e Investigación, en coordinación con la Secretaría General y la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de Medellín.

Se presenta el consolidado de las capacitaciones realizadas al 31 de marzo de 2023:

Cuadro 22. Capacitaciones realizadas al 31 de marzo 2023.

Capacitación	Valor	# de asistentes
2° Encuentro Académico: Auditorias basadas en riesgos y socialización del Plan de Vigilancia y Control Fiscal	0	63
El Derecho Disciplinario y sus cambios en la normatividad vigente Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021	0	33
Capacitación Gestión Documental	\$ 0	15
Capacitación Nueva GAT	\$ 0	46
Capacitación PQRS - Participación Ciudadana	\$ 0	45
Curso de Energía Solar Fotovoltaica	\$ 1.428.000	1
Curso de ONE DRIVE	\$ 0	279
Jornada de Actualización Seguimiento y Ejecución Del Plan Anual De Auditorías Internas Basadas en Riesgos	\$ 1.880.000	2
Total	3.308.000	484

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una ejecución de \$3.308.000 por concepto de capacitación, en el cual se refleja un beneficio para 484 funcionarios de la Entidad.

No se presentan observaciones frente al concepto.

Dando cumplimiento a la Resolución 308 del 2021 *“Por medio por el cual se actualiza el Programa de Formación y capacitación de la Contraloría General de Medellín”, Artículo 11 “Deberes de los servidores”, parágrafo: “La inasistencia sin causa justificada a las capacitaciones a las que sea convocado, o haya solicitado el servidor público, será motivo de investigación disciplinaria y deberá reembolsar el costo del valor invertido por la entidad en la capacitación y los viáticos que se hayan llegado a causar a su favor, salvo caso fortuito o fuerza mayor”.*

Se realizó validación de los funcionarios inscritos y de su respectiva asistencia de los cuales se presenta lo siguiente:

Cuadro 23. Verificación de Inscripción Vs Asistencia

Capacitaciones	Validaciones OCI
Curso de Energía Solar Fotovoltaica	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción del funcionario citado, el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.
Jornada de Actualización Seguimiento y Ejecución Del Plan Anual De Auditorías Internas Basadas en Riesgos	Una vez verificada la información donde se evidencia la inscripción de 2 funcionarios el cual cuenta con su respectivo certificado de asistencia.

Fuente: Dirección Administrativa del Talento Humano

De acuerdo con el cuadro anterior, se evidenciaron los certificados de las capacitaciones realizadas a la fecha del presente informe, dando cumplimiento a la asistencia de estos compromisos por parte de los funcionarios de la CDM. Sin embargo, se **recomienda** que dichos certificados reposen en el aplicativo Mercurio, a efectos de su consulta.

5.5 GASTOS GENERALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 481 de 2020 “Corresponde a la Secretaría General la planeación y la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la CGM con la debida justificación técnica, financiera, económica y legal, es decir se debe procurar una adecuada planeación de la contratación. Para tal efecto se tendrán en cuenta los consumos históricos con el fin de no realizar compras innecesarias, fraccionadas o parciales.

En el marco de lo dispuesto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 las compras que se realicen tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el ente de control”.

A continuación, se presentan los reportes consolidados de los gastos generales que la CDM registró durante el primer trimestre 2023, y su comparación frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

5.5.1 Administración Edificios.

Se presenta el consolidado del primer trimestre 2023 de la Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 que incluye los parqueaderos 98226 - 98227 y la del Edificio Miguel de Aguinaga P.H.

Cuadro 24. Cuota de Administración Primer Trimestre 2023

Cuotas de Administración Primer Trimestre 2023				Total Proveedor
Proveedor	Enero	Febrero	Marzo	
Ed. Miguel de Aguinaga	\$ 17.746.500	\$ 17.746.500	\$ 17.746.500	\$ 53.239.500
Plaza de la Libertad P.H	\$ 5.705.258	\$ 6.453.788	\$ 6.453.789	\$ 18.612.835
Ed. P.H el Parqueadero	\$ 340.200	\$ 340.200	\$ 340.200	\$ 1.020.600
Total por mes	\$ 23.791.958	\$ 24.540.488	\$ 24.540.489	\$ 72.872.935

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

Se presenta el consolidado del mismo concepto del primer trimestre 2023 frente al mismo trimestre del 2022.

Cuadro 25. Cuotas de Administración edificios – Primer Trimestre 2023 -2022

Cuota de Administración	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 23.791.958	\$ 24.809.425
Febrero	\$ 24.540.488	\$ 24.809.425
Marzo	\$ 24.540.489	\$ 24.809.425
Total	\$ 72.872.935	\$ 74.428.275

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

De acuerdo al cuadro anterior, se evidencia una disminución de \$1.555.340 de la administración de los edificios en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 26. Comparativo cuota de administración 1T de 2023 vs 4T de 2022.

Primer Trimestre 2023	Cuarto Trimestre 2022	Diferencia entre el 1T de 2023 y 4T del 2022
\$ 72.872.935	\$ 74.607.255	-\$ 1.734.320

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Con respecto al cuarto trimestre de 2022, se evidencia una disminución equivalente a \$1.734.320.

5.5.2 Servicios Públicos:

Cuadro 27. Consolidado servicios públicos Primer Trimestre 2023 -2022

Servicios Públicos - EPM	Primer Trimestre 2023		Primer Trimestre 2022	
	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga	Plaza de la Libertad Oficina 1501	Ed. Miguel de Aguinaga
Enero	\$ 2.469.216	\$ 0	\$ 1.907.803	\$ 0
Febrero	\$ 2.335.448	\$ 7.389.995	\$ 2.214.141	\$ 0
Marzo	\$ 0	\$ 2.805.903	\$ 1.944.273	\$ 15.656.502
Total por Edificio	\$ 4.804.664	\$ 10.195.898	\$ 6.066.217	\$ 15.656.502
Total	\$ 15.000.562		\$ 21.722.719	

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia una disminución de \$6.722.157 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior. Esto se debe a que los pagos generados en el mes de marzo 2022 corresponden a: energía, acueducto y alcantarillado del periodo entre el 01 al 30 de noviembre de 2021, tasa de aseo de octubre de 2021; energía, acueducto y alcantarillado del periodo entre el 01 al 31 de diciembre de 2021, tasa de aseo de noviembre; energía, acueducto y alcantarillado del periodo entre el 01 al 31 de enero de 2022, tasa de aseo de diciembre de 2021. Esto obedece a que la copropiedad acumula el pago de varios periodos.

5.5.3 Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos

Cuadro 28. Consolidado Líneas Telefónicas, internet y otros consumos Primer Trimestre 2023 - 2022

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 1.812.859	\$ 1.805.274
Febrero	\$ 1.819.131	\$ 1.768.585
Marzo	\$ 1.793.527	\$ 3.510.519
Total	\$ 5.425.517	\$ 7.084.378

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI

Se evidencia una disminución de \$1.658.861 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 29. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 4T de 2022 vs 1T de 2023.

Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 13.247.330	\$ 5.425.517	\$ 7.821.813

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre 2022 y primer trimestre del 2023, por concepto de líneas telefónicas, internet y otros consumos es de \$7.821.813, reflejando una disminución.

5.5.4 Telefonía Celular

Se evidencia un aumento de \$205.372 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 30. Consolidado telefonía celular. Primer Trimestre 2023 - 2022

Telefonía Celular	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 237.700	\$ 172.643
Febrero	\$ 252.643	\$ 183.697
Marzo	\$ 252.643	\$ 181.274
Total	\$ 742.986	\$ 537.614

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre del 2023, por concepto de telefonía celular es de \$175.997, reflejando una disminución en el primer trimestre de 2023.

Cuadro 31. Comparativo Líneas Telefónicas, internet y otros consumos 4T de 2022 vs 1T de 2023.

Telefonía Celular		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 918.983	\$ 742.986	\$ 175.997

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.5 Mantenimiento aires acondicionados y ascensores

Se evidencia un aumento de mantenimiento de los aires acondicionados de \$8.002.497 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 32. Consolidado Mantenimiento aires acondicionados. Primer Trimestre 2023 -2022

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 7.024.616	\$ 6.046.735
Marzo	\$ 7.024.616	\$ 0
Total	\$ 14.049.232	\$ 6.046.735

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre del 2023, por concepto de mantenimiento de los aires acondicionados es de \$ 0.

Cuadro 33. Comparativo Mantenimiento de los aires acondicionados 4T de 2022 vs 1T de 2023

Mantenimiento de los aires acondicionados. Participación 37.29%		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 14.049.232	\$ 14.049.232	\$ 0

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Se evidencia un aumento en el mantenimiento de ascensores de \$1.694.98 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 34. Consolidado Mantenimiento ascensores. Primer Trimestre 2023 -2022

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 1.452.266	\$ 1.209.543
Marzo	\$ 1.452.266	\$ 0
Total	\$ 2.904.532	\$ 1.209.543

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre de 2022 y primer trimestre del 2023 de los mantenimientos de los ascensores, se evidencia una disminución de \$1.933.640 en el primer trimestre de 2023.

Cuadro 35. Comparativo Mantenimiento de los ascensores 4T de 2022 vs 1T de 2023

Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 4.838.172	\$ 2.904.532	\$ 1.933.640

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.6 Servicio de Aseo y Mantenimiento

Se evidencia un aumento de \$7.195.050 en el primer trimestre del año 2023 frente al mismo trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 36. Consolidado Aseo y Mantenimiento Cuarto Trimestre 2022 -2021

Aseo y Mantenimiento	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 0	\$ 0
Marzo	\$ 33.581.038	\$ 26.385.988
Total	\$ 33.581.038	\$ 26.385.988

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre del 2022 y primer trimestre del 2023, por concepto de mantenimiento de aseo y mantenimiento es de \$75.700.073 reflejando una disminución en el primer trimestre del 2023.

Cuadro 37 Comparativo Mantenimiento de los ascensores 2T vs 3T

Aseo y Mantenimiento		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 109.281.111	\$ 33.581.038	\$ 75.700.073

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

5.5.7 Servicio de Mensajería

Se evidencia que en el primer trimestre de los años 2022 y 2023 no se evidencia pagos de servicios de mensajería.

5.5.8 Pólizas y Seguros

En el primer trimestre se evidencia pago de póliza y seguro en el mes de marzo de 2023.

Cuadro 38. Consolidado Pólizas y Seguros. Primer Trimestre 2022 -2021

Pólizas Seguros	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Enero	\$ 0	\$ 0
Febrero	\$ 0	\$ 0
Marzo	\$ 10.076.822	\$ 0
Total	\$ 10.076.822	\$ 0

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

La diferencia entre el cuarto trimestre del 2022 y el primer trimestre de 2023, por concepto de pólizas y seguros es de \$120.361.124 reflejando una disminución en el primer trimestre de 2023.

Cuadro 39. Comparativo Mantenimiento de Pólizas y seguros 4T de 2022 vs 1T de 2023

Pólizas y Seguros		
Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Diferencia entre el 4T 2022 y 1T del 2023
\$ 130.437.946	\$ 10.076.822	\$ 120.361.124

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

A continuación se presenta el consolidado comparativo de los gastos generales presentados entre: El cuarto trimestre de 2022, primer trimestre de 2023 y primer trimestre de la vigencia anterior.

Cuadro 40. Consolidado gastos generales administrativos/operativos 1T 2023 – 1T y 4T 2022.

Concepto	Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Líneas Telefónicas, Internet y Otros Consumos	\$ 13.247.330	\$ 5.425.517	\$ 7.084.378
Servicios Públicos - EPM	\$ 43.086.460	\$ 15.000.562	\$ 21.722.719

Concepto	Cuarto Trimestre 2022	Primer Trimestre 2023	Primer Trimestre 2022
Mantenimiento de los aires acondicionados, pisos 5,6,7,8. Participación 37.29%	\$ 17.521.971	\$ 14.049.232	\$ 6.046.735
Mantenimiento de los ascensores, Participación 40.54%	\$ 4.838.172	\$ 2.904.532	\$ 1.209.543
Telefonía Celular	\$ 918.983	\$ 742.986	\$ 537.614
Aseo y Mantenimiento	\$ 109.281.111	\$ 33.581.038	\$ 26.385.988
Cuota de Administración	\$ 74.607.255	\$ 72.872.935	\$ 74.428.275
Arrendamiento	\$ 631.941	\$ 226.100	\$ 0
Servicio Mensajería	\$ 1.800.200	\$ 0	\$ 0
Pólizas Seguros	\$ 130.437.946	\$ 10.076.822	\$ 0
Total por período	\$ 396.371.370	\$ 154.879.724	\$ 137.415.252

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Elaborado por la OCI.

Del cuadro anterior, se puede evidenciar un aumento en los gastos generales registrados en el cuarto trimestre del 2022, frente al primer trimestre del 2023. Cabe resaltar, que algunos de los pagos registrados en el cuarto trimestre de 2022, corresponden a facturas de los servicios ejecutados en los meses anteriores (Mes vencido), ejemplo de ello el consumo Servicios Públicos – EPM, Aseo y Mantenimiento, arrendamiento, servicios de mensajería y pólizas de seguro.

Por otra parte, se refleja un aumento de los gastos generales registrados en el primer trimestre del 2023 frente al primer trimestre de la vigencia anterior correspondiente a un valor de \$17.464.472.

6 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Durante el primer trimestre 2023, se observó en el aplicativo Isolución que se tiene dispuesto en la entidad dos acciones correctivas 465 y 471 generadas por la auditoría realizada por parte de la Auditoría General de la República.

Acción Correctiva 465 de 2022: por medio de la cual se generó el siguiente hallazgo: *“Hallazgo administrativo nro. 1, por no amortizar las pólizas de seguros. Se evidenció que no contabilizaron como gasto pagado por anticipado el valor de \$122.046.024, correspondiente a las pólizas de seguros adquiridas con la Aseguradora Solidaria de Colombia y lo cancelado a Empresas Públicas de Medellín EPM del 40,54% de la prima anual seguro de daños materiales de las instalaciones de la CGM en el edificio Miguel de Aguinaga. De acuerdo con los registros de los comprobantes 13256 del 25 de noviembre, 13291, 13292 y 13293 del 10 de diciembre y el 13310 del 14 de diciembre, el valor total se debitó en la cuenta “511125 – Gastos Generales Seguros”, con lo cual no se realizó la correspondiente amortización mensual”.*

El cual se encuentra en un 100% de ejecución, pendiente a la revisión de Auditoría General de la república para su respectivo cierre.

Acción Correctiva 471 de 2022: Por medio de la cual se generó el siguiente Hallazgo: *“Hallazgo administrativo nro. 7, por incumplimiento del término en la legalización de comisiones de viáticos. A la fecha del presente informe se evidenciaron 2 actividades, una de ellas presenta seguimiento con su respectivo soporte, la segunda aún les falta anexar seguimiento.*

Se encuentra en un 100% de ejecución, pendiente a la revisión de la Auditoría General de la república para su respectivo cierre.

Es de anotar que los seguimientos realizados al plan de mejora por parte de la Oficina de Control Interno, están dispuestos en el expediente 0000020775 "Informes de Gestión - informe consolidado de seguimiento al plan de mejoramiento" del aplicativo MERCURIO.

7. CONCLUSIONES

- Se destaca la adopción de la *“Política de Austeridad y Eficiencia en el Manejo de los Recursos”* incorporada en el numeral 30 del *“Manual Políticas de Operación”* y la Resolución 481 del 17 de noviembre del 2020 *“Por medio de la cual se unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín”*, como instrumento para procurar la optimización de los recursos de la entidad.
- Se evidencia el compromiso en relación con el control de los gastos.
- Se evidencia el cumplimiento de la normatividad externa e interna relacionada con la austeridad en el gasto, contribuyendo a la eficiencia y transparencia administrativa.

8. RECOMENDACIONES

- Se reitera el compromiso en realizar los controles o actividades necesarias para que los funcionarios comisionados compulsen copia de la legalización de viáticos a la Secretaría General y/o a la Dirección Administrativa de Talento Humano, según la resolución expedida.
- La Oficina de Control Interno reitera la recomendación de agregar reporte fotográfico (Visualizándose el kilometraje que se está proyectando en tiempo real) al registro de la actividad N°4, para un mayor seguimiento de las novedades que por concepto de mantenimiento pueda presentar cada vehículo.
- Realizar una revisión general de la “Política de Austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín” para realizar los cambios necesarios conforme a las modificaciones de responsabilidades en la Secretaría General y Dirección de Recursos Físicos y Financieros.
- Se evidenciaron gestiones por parte de la Dirección de Talento Humano para mantener depurado la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad, no obstante se recomienda continuar con los controles establecidos y analizar nuevas estrategias que contribuyan a minimizar la acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la entidad.